

國立屏東大學第 58 次行政會議紀錄

時間：中華民國 109 年 1 月 9 日（星期四）下午 2 時整

地點：本校屏商校區圖資大樓 12 樓 1207 會議室

主席：劉副校長英偉

紀錄：龐佑欣

出席(列)席人員：如簽到表

壹、主席報告：

- 一、兩位副校長及各位主管 2020 年第一個行政會議祝大家新年快樂，新的一年新氣象。
- 二、校長至泰國三個姐妹校進行參訪，並做本校國際碩士班的宣傳與交流，所以由我代為主持本次會議。

貳、上次會議紀錄有無異議？無異議，准予備查。

參、第 57 次行政會議列管項目執行情形：無。

肆、各單位工作報告：

書面報告如附件 A(另附)，各單位口頭補充報告如下：

一、林學術副校長曉雯：

上個學期教評會處理學術倫理案件越來越多，也發現很多案子，如果在系教評會稍微再用心一點來處理，就不用到院和校級，在此，特別拜託系主任，要拿出幫校外審查論文的精神，來幫助師長，讓他們快速有效的達到升等的目標。在 107 年台大因為學術倫理案，被刪減了 5,400 萬，學校未來的經費如果在教學及學術的品質，沒有辦法在校內得到適當的管控，未來可能會遭受到刪減經費的處罰，其實學術倫理是希望大家能自律、自重、自愛，學術倫理不是用規範，不是用文字來陳述，希望大家用最高的標準來自我要求，未來對於某些單位，一直有紀錄的話，會列入未來經費補充時的重要考量指標。

二、王學術副校長隆仁：

- (一) 本學年度專任教師評鑑於 1 月 4 日至 2 月 3 日止關閉「受評教師系統權限」，請各評鑑項目認證單位於此期間完成評鑑資料之認證。
- (二) IR 中心將於這周五(1 月 10 日)下午兩點於民生校區四樓第三會議室召開本學期第 2 次自我評鑑指導委員會，敬請與會出席人員出席會議。

三、教務處施教務長百俊：

- (一) 學期將結束，請大家準時繳交成績，截止日期為 1 月 17 日(星期五)，因為有很多與學生相關的權益(如申請獎學金及各項資格)都跟時效有關係。
- (二) 最近因少子化海嘯，招生數目確實在減少，今年本校承辦屏東考區的業務，學生的量比去年減少將近 10%，更不用說其他地方加總起來，所面

臨的種種招生危機和困境，慢慢會出現，各位也感覺到碩士班招生，開始出現一些問題，但去年已積極的在做名額及班制的調整，所以今年註冊率或許有希望可以再拉高一點，不要掉到 7 成減招數目以下，今年也請各位多多努力，下學期開學，將開始做招生名額調整，因此，在此期間能做的努力，就要多做。

四、總務處陳總務長永森：

- (一)總務處在寒假期間，因為時間不長，所以進行部分整修，尤其是宿舍，下星期會進行整修，若各館室有需要整修的部分，也請向總務處反應，將儘可能於寒假期間完成。
- (二)寒假期間民生校區的便利商店會進行招商，結束之後會立即做進駐，希望下學期，在民生校區也會有一個超商。

五、圖書館邢館長民：

圖書館已於屏師校區蕙蘭樓設置還書箱(光碟仍需於櫃台歸還)，請屏師校區各位師生與同仁多加利用。

六、通識教育中心賀主任瑞麟：

(一)辦理 2020 年全國夏季學院通識課程：

- 1、本校為「全國夏季學院校際選課合作協議」之夥伴學校，為善盡大學社會責任，提升優質教育，補足資源不足，創造師生跨越時間、空間且持續彈性、自主、深度之學習機會，擬提供全國夏季學院之場域，開設全國夏季學院跨校選修通識教育課程並辦理相關課程延伸活動。
- 2、2020 年全國夏季學院通識課程申請及補助開始受理申請，誠摯邀請老師開設全國夏季學院通識課程，有意開課師長開課申請書請於 2020 年 1 月 17 日前寄送 word 檔至通識中心玲慧彙整(信箱地址：linw@mail.nptu.edu.tw)。
- 3、全國夏季學院校際選課申請簡要說明如下：
 - (1)經費編列依據全國夏季學院經費編列補助原則及教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表辦理。
 - (2)上課時間：每學年第二學期結束後開課為原則，開課後任選連續 6 週上課，特殊情況課程經審查通過者不在此限。每學分上課時數（含考試）至少應滿 18 小時。
 - (3)上課地點：由開課學校及授課教授決定。
 - (4)學分數：2 學分為原則。
 - (5)審查作業：全國夏季學院另組成課程審查委員會（以下簡稱審查委員會），審查委員會設召集人 1 人，由計畫主持人或執行長代表擔任。為達公平、公正與公開之目標，委員應遵守利益迴避之原則。
- 4、相關申請辦法及申請書，請參考通識中心網頁公告、12 月 16 日寄送的郵件或直接洽詢通識中心的玲慧。

七、人事室熊主任學敏：

今年年終尾牙於 1 月 21 日(星期二)上午 11:30，地點在晶滿婚宴會館，希望師長們一起共度尾牙餐敘。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校鼓勵教師學術研究任務導向型計畫補助辦法草案，請討論。

說明：

- 一、依據 108 學年度第 1 學期第 2 次學術委員會議決議辦理。
- 二、本辦法適用對象將擴及學生，以鼓勵師生積極事學術研究，主要修正法規名稱、第三條主題類別及第四條補助原則。
- 三、檢附本校鼓勵教師學術研究任務導向型計畫補助辦法修正草案條文對照表如附件 1-1（第 7-8 頁）暨修正草案全文如附件 1-2（第 9 頁）。

辦法：本案通過後，提送校務基金管理委員會審議，通過後公布實施。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校辦理科技部研究獎勵作業要點評分積點一覽表草案，請討論。

說明：

- 一、依據 108 學年度第 1 學期第 2 次學術委員會議決議辦理。
- 二、為使評分標準更臻完善修正評分積點一覽表，其中刪除評分積點一覽表中第七項國外一般具審稿制度學術期刊與第十一項舉辦展演活動之點數計算、修正第八點專利或技術移轉之點數計算方式、第十點明訂科技部研究計畫點數計算方式。
- 三、檢附本校辦理科技部研究獎勵作業要點評分積點一覽表修正草案條文對照表如附件 2-1（第 10-11 頁）暨其草案全文如附件 2-2（第 12-15 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校科技部專題研究計畫作業處理機制草案，請討論。

說明：

- 一、依據 108 學年度第 1 學期第 2 次學術委員會議決議與科技部補助專題研究計畫作業要點及專題研究計畫經費處理原則辦理。
- 二、主要修正第三點及第四點經費變更累計流用比例、第十一點公布實施方式。
- 三、檢附本校科技部專題研究計畫作業處理機制修正草案對照表如附件 3-1（第 16-17 頁）暨其草案全文如附件 3-2（第 18-27 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校推動學術研究發展獎補助作業要點草案，請討論。

說明：

- 一、依據 108 學年度第 1 學期第 2 次學術委員會議決議辦理。
- 二、主要修正第四點及第二點補助對象擴及大學部學生，僅做文字修正；第四點第四款修正指導費之經費編列額度與增訂補助原則。
- 三、檢附本校推動學術研究發展獎補助作業要點對照表如附件 4-1（第 28-31 頁）暨修正草案全文如附件 4-2（第 32-35 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：師資培育中心

案由：擬修正本校師資培育自我評鑑作業要點法規名稱暨部分規定案，請討論。

說明：

- 一、為辦理本師資培育評鑑自評及準自評類別，並採納高教評鑑中心審查本校機制審之建議，擬修正本校師資培育自我評鑑作業要點法規名稱暨部分規定。
- 二、檢附本校師資培育自我評鑑作業要點法規名稱暨部分規定修正草案對照表如附件 5-1（第 36-41 頁）暨其草案全文如附件 5-2（第 42-44 頁）。
- 三、本案業經 108 年 12 月 23 日 108 學年度第 1 學期第 4 次師資培育中心事務會議決議通過。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

提案六

提案單位：師資培育中心

案由：擬修正本中心協同教學實施要點第四點規定草案，請討論。

說明：

- 一、為能明確規範協同教學之支給標準，擬修正第四點規定。
- 二、檢附師資培育中心協同教學實施要點第四點規定草案修正對照表如附件 6-1（第 45 頁）暨其草案全文如附件 6-2（第 46 頁）。
- 三、本案業經 108 年 12 月 23 日 108 學年度第 1 學期第 4 次師資培育中心事務會議決議通過。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：實習就業輔導處職涯發展與輔導組

案由：擬修正本校獎助學生取得專業證照實施辦法第五條、第七條規定案，請討論。

說明：

- 一、依據 108 年 5 月 23 日第 51 次行政會議決議辦理，擬修訂第五條內容「獎金金額超過預算時，得專案簽請核定。」

- 二、檢附本校「獎勵學生取得專業證照實施辦法」修正對照表如附件 7-1（第 47 頁）暨修正草案全文如附件 7-2（第 48 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案八

提案單位：實習就業輔導處職涯發展與輔導組

案由：擬修正本校各系(所)專業認定標準表案，請討論。

說明：

- 一、本校為獎勵學生取得證照，於「獎勵學生取得專業證照實施辦法」中訂定有「學生取得證照資格獎勵表」及「各系(所)專業認定標準表」，為有效提升學生就業能力，擬修訂「各系專業認定標準表」，以配合就業市場所需之證照。
- 二、「各系(所)專業認定標準表」本次修訂之系所有應用數學系、行銷與流通管理學系、休閒事業經營學系、國際貿易學系、資訊管理學系等 5 個系所。
- 三、檢附修正前及修正後之「各系(所)專業認定標準表」如附件 8-1（第 49-70 頁）暨其草案全文如附件 8-2（第 71-92 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案九

提案單位：秘書室校務研究與發展中心

案由：擬訂定本校自我評鑑申復辦法案，請討論。

說明：

- 一、依據本校自我評鑑辦法第九條，訂定本校自我評鑑申復辦法。
- 二、檢附本校自我評鑑申復辦法草案條文說明表如附件 9-1（第 93 頁）暨其草案全文如附件 9-2（第 94 頁）。

辦法：提請行政會議及校務會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

提案十

提案單位：體育室

案由：擬訂定本校風雨球場使用管理要點暨收費標準草案，請討論。

說明：

- 一、為提供校內外教學、訓練、校內外活動辦理等使用，並有效管理維護風雨球場。
- 二、檢附本校風雨球場使用管理要點暨收費標準草案逐點說明表如附件 10-1（第 95-96 頁）暨其草案全文如附件 10-2（第 97-98 頁）、附件 10-3（第 99-100 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：

動議一

提案人：特殊教育中心黃主任玉枝

案由：建議本次會議提案六師資培育中心協同教學實施要點，未來朝全校師培學系皆適用，請討論。

說明：

- 一、因提案六的師資培育中心協同教學實施要點，建議針對全校師培學系，為看起來是師培中心適用，其實在準備師培評鑑的時候，師藝司是有要求各師培學系也要做協同教學，若此辦法只適用師培中心，是不是師培學系要另訂協同教學辦法。
- 二、若師培中心是學校一級單位，協同教學要點是不是要以全校師培學系做共同的考量，但該要點裡面所訂的好像都是只給師培中心的學程，上課的老師，建議將來可以朝全校的師培去考量。
- 三、建議類似師培的自我評鑑辦法，它還是針對全校師培學系，所以該協同教學實施要點，是不是也能夠給師培學系適用，而法規中的課程實施範圍、經費來源其實有時候是教育部師藝司會另外撥臨床教學或協同教學的經費，有時候會撥下來，如果這樣我們師培學系就等於沒有辦法可以依據，建議師資培育中心以一級單位的角度，訂定全校師培學系及師培中心共同的協同教學的實施辦法。

◎師資培育中心楊主任智穎回應：再與中心同仁討論，訂全校辦法。

決議：依師資培育中心楊主任回應辦理。

柒、主席結語：感謝各位主管出席本次會議。

捌、散會 同日下午 2 時 50 分

國立屏東大學鼓勵教師學術研究任務導向型計畫補助辦法 修正條文對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立屏東大學 <u>推動</u> 學術研究任務導向型計畫補助辦法	國立屏東大學 <u>鼓勵教師</u> 學術研究任務導向型計畫補助辦法	依內容修正法規名稱。
修正條文	現行條文	說明
第一條 國立屏東大學(以下簡稱本校)為改善本校教師 <u>與學生(以下簡稱師生)</u> 研究環境，並鼓勵 <u>師生</u> 積極從事學術研究，促進本校發展及提昇學術研究水準，補助校內 <u>師生</u> 執行與本校發展相關之研究計畫，特訂定本校 <u>推動</u> 學術研究任務導向型計畫補助辦法(以下簡稱本辦法)。	第一條 國立屏東大學(以下簡稱本校)為改善本校教師研究環境，並鼓勵 <u>教師</u> 積極從事學術研究，促進本校發展及提昇學術研究水準，補助校內 <u>教師</u> 執行與本校發展相關之研究計畫，特訂定本校 <u>鼓勵教師</u> 學術研究任務導向型計畫補助辦法(以下簡稱本辦法)。	適用對象包含學生，將文字酌以修正。
第三條 本辦法 <u>適用對象包含本校教師及學生，計畫內容以公告為主，計畫補助之主題類別如下：</u> <u>一、跨領域研究計畫申請之先期研究計畫。</u> <u>二、連結姊妹校或境外學校共同研究資源之研究計畫。</u> <u>三、學生學術研究計畫。</u> <u>四、其他推動學校發展策略或學術研究特色之研究計畫。</u>	第三條 本辦法所稱之 <u>研究任務推動導向計畫包括個人型及團隊型二類，申請資格及主題類別如下：</u> <u>一、申請資格：</u> <u>(一)個人型：本校助理教授級(含)以上專任教師，且近三年內曾主持至少一件科技部計畫(含)以上方得申請。</u> <u>(二)團隊型：本校專任教授以上擔任總計畫主持人，且近三年內曾主持至少一件科技部計畫(含)以上方得申請。並邀請校內助理教授級(含)以上專任教師擔任子計畫主持人。</u> <u>二、計畫補助主題類別：</u> <u>(一)跨領域研究計畫申請之先期研究計畫。</u> <u>(二)連結姊妹校共同研究資源之研究計畫。</u> <u>(三)推動學校發展策略或學術研究特色之研究計畫。</u>	一、為鼓勵本校教師提案申請，刪除申請資格之限制。 二、為增進學生及教師積極從事研究計畫，計畫補助主題類別增列學生研究計畫，並增加境外學校以鼓勵教師積極與境外學校簽訂學術合作協議，培育跨國研究團隊進行國際學術合作之能量。 三、文字酌以修正。
第四條 補助原則 <u>每位教師擔任(總)計畫主持人或學生執行研究計畫者，於其他年度申請之補助計畫尚未結案者，三年內</u>	第四條 補助原則 每位 <u>教師</u> 擔任(總)計畫主持人同一會計年度以補助一案為原則，於其他年度申請之補助計畫尚未結案	補助對象增加學生，將文字酌以修正。

不得再次提出申請。	者，不得再次提出申請。	
第五條 申請及審查方式 一、任務導向型計畫之徵求，於前年度依學校發展方針確認下年度補助之主題類別以公開徵選。 二、申請人須於規定期間提送申請書及相關佐證資料向研究發展處提出申請，以彙送學術委員會審查；審查結果經校長核定後公告。 三、學術委員會得就<u>申請人</u>近五年所獲之研究補助與研究表現、計畫整體構想等進行審查。	第五條 申請及審查方式 一、任務導向型計畫之徵求，於前年度依學校發展方針確認下年度補助之主題類別以公開徵選。 二、申請人須於規定期間提送申請書及相關佐證資料向研究發展處提出申請，以彙送學術委員會審查；審查結果經校長核定後公告。 三、學術委員會得就<u>申請教師</u>近五年所獲之研究補助與研究表現、計畫整體構想等進行審查。	審查對象包含學生，將文字酌以修正。

國立屏東大學推動學術研究任務導向型計畫補助辦法

107 年 10 月 4 日本校第 44 次行政會議通過

107 年 10 月 29 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過

108 年 1 月 9 日本校第 58 次行政會議修正通過

第一條 國立屏東大學(以下簡稱本校)為改善本校教師與學生(以下簡稱師生)研究環境，並鼓勵師生積極從事學術研究，促進本校發展及提昇學術研究水準，補助校內師生執行與本校發展相關之研究計畫，特訂定本校學術研究任務導向型計畫補助辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法之經費來源為本校校務基金自籌款支應。

第三條 本辦法適用對象包含本校教師及學生，計畫內容以公告為主，主題類別如下：

- 一、跨領域研究計畫申請之先期研究計畫。
- 二、連結姊妹校或境外學校共同研究資源之研究計畫。
- 三、學生學術研究計畫。
- 四、其他推動學校發展策略或學術研究特色之研究計畫。

第四條 補助原則

每位教師擔任(總)計畫主持人或學生執行研究計畫者，於其他年度申請之補助計畫尚未結案者，三年內不得再次提出申請。

第五條 申請及審查方式

- 一、任務導向型計畫之徵求，於前年度依學校發展方針確認下年度補助之主題類別以公開徵選。
- 二、申請人須於規定期間提送申請書及相關佐證資料向研究發展處提出申請，以彙送學術委員會審查；審查結果經校長核定後公告。
- 三、學術委員會得就申請人近五年所獲之研究補助與研究表現、計畫整體構想等進行審查。

第六條 經費核銷與結案：

- 一、計畫補助額度及件數視當年度經費預算核定之。申請之經費以業務費為原則，項目須依本校會計制度相關規定編列，但不得編列研究計畫主持費、研究設備費。
- 二、計畫經費核定後，不得以任何理由要求增加，且不得展期及保留。
- 三、計畫主持人應於計畫執行期滿後繳交資料，依計畫公告內容辦理。

第七條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處學術發展組

國立屏東大學辦理科技部研究獎勵作業要點 修正評分積點一覽表對照表

修正規定			現行規定			說明
評分積點一覽表			評分積點一覽表			
項 目		積點數	項 目		積點數	
研究成果	(一)依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI、AHCI，且當年度在該子領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 10%者之期刊論文	6 點	研究成果	(一)依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI、AHCI，且當年度在該子領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 10%者之期刊論文	6 點	1.刪除第七項國外一般具審稿制度學術期刊第十一項舉辦展演活動之點數計算。 2.修正專利及技術移轉點數計算方式；修正項目標號。 3.修正申請表，新增申請教師補助起始日前一年內曾執行科技部補助研究計畫填寫欄位。
	(二)依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI、AHCI，且當年度在該子領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 30%者之期刊論文	4 點		(二)依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI、AHCI，且當年度在該子領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 30%者之期刊論文	4 點	
	(三)依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI、AHCI，且當年度在該子領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 50%者之期刊論文	3 點		(三)依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI、AHCI，且當年度在該子領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 50%者之期刊論文	3 點	
	(四)依據 JCR(Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SSCI，且當年度在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 70%者之期刊論文	2.5 點		(四)依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SSCI，且當年度在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 70%者之期刊論文	2.5 點	
	(五)依據 JCR(Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、AHCI，且當年度在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 50%以外；SSCI 排名屬前 70%以外之期刊論文	2 點		(五)依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、AHCI，且當年度在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 50%以外；SSCI 排名屬前 70%以外之期刊論文	2 點	
	(六)發表於 <u>EI 期刊 (Engineering Index)</u> 或台灣社會科學引文索引資料庫 (Taiwan Social Science Citation Index, TSSCI) 正式收錄期刊名單者	2 點		(六)發表於 <u>EI 期刊</u> 或台灣社會科學引文索引資料庫 (Taiwan Social Science Citation Index, TSSCI) 正式收錄期刊名單者	2 點	
	(七)專利 (以科技部計畫衍生之專利為限。非以本校名義申請，不予採計點數。)			(七)國外一般具審稿制度學術期刊	1 點	
	取得國內發明專利	2 點		(八)國內專利或技術移轉(非以屏大、屏教、屏商名義申請及技轉，不予採計點數)	2 點	
	取得國外發明專利 (不含大陸港澳地區)	3 點		(九)國際專利或技術移轉(非以屏大、屏教、屏商名義申請及技轉，不予採計點數)	5 點	
	(八)技術移轉(以科技部計畫衍生之技轉為限。非以本校名義技轉，不予採計點數。) 點數計算方式：一案件 2 點，每 20 萬元多 1 點，最多 5 點。	2~5 點		(十)科技部研究計畫(含管理費者)	5 點	
(九)每件科技部專題研究計畫(含管理費者，多年期者分年計算)	5 點	(十一)舉辦展演活動		2 點		
備註： 一、計分標準以每篇（本、件）積點。			備註： 一、計分標準以每篇（本、件）積點。 二、研究成果計點如下： (一)研究成果論文若為多人作者，其著作之積點按下列公式計算： 1.有 i 個人作者，i=1,2,...,n. 則第一順位作者 或通訊作者得分 n 點，第二順位作者得分 n-1 點，.....第 n 順位作者得分			

二、研究成果計點如下： (一)研究成果論文若為多人作者，其著作之積點按下列公式計算： 1.有 i 個人作者，$i=1,2,\dots,n$。則第一順位作者或通訊作者得分 n 點，第二順位作者得分 $n-1$ 點，……第 n 順位作者得分 1 點。即：第一順位作者或通訊作者的積點=原積點$\times(n/(1+2+\dots+n))$，第二順位作者的積點=原積點$\times((n-1)/(1+2+\dots+n))$，第 n 順位作者的積點=原積點$\times(1/(1+2+\dots+n))$。 2.若同一篇文章之第一順位作者與通訊作者同時以該論文申請時，則依兩者順位積點之平均值為二者之積點。 (二)若期刊依作者姓氏英文字母排序者，請檢附該期刊之目錄以茲證明，其積點計算公式：若有 n 個人作者，則每位作者的積點=原積點$\times(1/n)$。 (三)若著作出版日期為當年度申請期限內，但尚未交付印刷品者，申請人得於申請期限內檢附論文接受函及申請書。 三、研究計畫限計畫主持人。 四、專利或技術移轉有 n 個人共同所有時，且能提出貢獻度之佐證資料，計算方式依研究成果 n 個人作者計算；若無提出佐證資料，積點依共有人數平均計算。	1 點。即：第一順位作者或通訊作者的積點=原積點$\times(n/(1+2+\dots+n))$，第二順位作者的積點=原積點$\times((n-1)/(1+2+\dots+n))$，第 n 順位作者的積點=原積點$\times(1/(1+2+\dots+n))$。 2.若同一篇文章之第一順位作者與通訊作者同時以該論文申請時，則依兩者順位積點之平均值為二者之積點。 (二)若期刊依作者姓氏英文字母排序者，請檢附該期刊之目錄以茲證明，其積點計算公式：若有 n 個人作者，則每位作者的積點=原積點$\times(1/n)$。 (三)若著作出版日期為當年度申請期限內，但尚未交付印刷品者，申請人得於申請期限內檢附論文接受函及申請書。 三、研究計畫限計畫主持人。 四、專利或技術移轉有 n 個人共同所有時，且能提出貢獻度之佐證資料，計算方式依研究成果 n 個人作者計算；若無提出佐證資料，積點依共有人數平均計算。	
--	--	--

國立屏東大學辦理科技部研究獎勵作業要點

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議審議通過
 104 年 4 月 9 日本校第 7 次行政會議修正通過
 106 年 4 月 13 日本校第 28 次行政會議修正通過
 107 年 6 月 14 日本校第 41 次行政會議修正通過
 108 年 1 月 3 日本校第 47 次行政會議修正通過
 109 年 1 月 9 日本校第 58 次行政會議修正通過

- 一、依據科技部補助大專校院研究獎作業要點，特訂本要點。
- 二、獎勵對象、人數、補助金額及申請期限：依據科技部當年度徵求公告規定辦理。
- 三、申請資格與方式：
 - (一)申請資格：

應於補助起始日前一年內曾執行科技部補助研究計畫，並具備下列資格者：

 - 1.本校現職人員近五年曾擔任科技部三件研究計畫主持人。
 - 2.新聘任優秀人員於新聘任三年內且執行科技部研究計畫之計畫主持人，並符合下列資格之一：
 - (1)非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。
 - (2)於正式聘任前五年間均任職於國外學術研究機構。
 - (二)申請方式：申請者檢附本校申請表，如附件一及科技部規定資料於規定期內向所屬系、所、中心申請。
 - (三)如有未認列於申請評分標準表之計分方式，得依所屬系、所、中心提出計分標準，經各學院、中心會議審核通過後送學術委員會審議，以進行評比。
- 四、申請者依本校公告申請期限內提出完整申請資料，審查程序如下：
 - (一)各系、所、學位學程：由各系、所、學位學程會議初審及各學院會複審通過後，送學術委員會審議。
 - (二)中心：由各中心會議初審通過及各中心會議複審通過後，送學術委員會審議。

審核時依各學院及各中心屬性分別評比，以考量各學院及各中心之專業領域，按各學院及各中心積點高低分別遴選獎勵人員為原則。確定獲獎之名單以科技部核定函為準。
- 五、評估標準：
 - (一)第一順位為曾獲下列榮譽者：

諾貝爾獎、總統科學獎、中央研究院院士、行政院傑出科技榮譽獎、國家文藝獎、行政院文化獎、教育部國家講座、教育部學術獎、科技部傑出獎、李遠哲傑出人才獎座、科技部傑出研究獎、吳大猷先生紀念獎、教育部大專校院教師與產業合作研發績效卓越獎、中研院年輕學者研究著作獎等重要學術研究獎項、因學術研究績優獲得中華民國十大傑出青年獎者或國際間與前列相等榮譽者，獲獎後一年內提出申請，以申請一

次為限。

(二)第二順位為近五年內傑出研究表現，本項採積點制，評估標準依評分積點一覽表，如附件二。

六、獎勵支給標準：

副教授或相當職級以下人數占獎勵對象人數之最低比率為百分之四十。

新聘任優秀人員教授級、副教授級、助理教授級，其獎勵額度每人每月各不得低於科技部最低金額規定。

按評分積點一覽表總積點數區分為 A、B、C 三級，分述如下表：

級別	級別基準	級別基數
A	總積點為核定通過總人數前 1/3 者	2
B	總積點介於核定通過總人數之前 1/3 者與後 1/3 者	1.5
C	總積點為核定通過總人數之後 1/3 者	1
備註	依每年科技部核定之補助金額為母數，並依當年度各級別核定通過之人數及其對應級別基數相乘後之合計，依補助金額均分以取得單位金額。每人獎勵金額 = 單位金額 x 級別基數。	

七、獎勵期程：依科技部當年度公告獎勵期程辦理，並按月撥付獎勵金額。

八、本校對延攬人才所提供之教學、研究及行政支援

(一)教學支援：

- 1.教學鐘點以不超基本鐘點為原則進行排課。
- 2.得提供教學助教以協助教學。

(二)研究支援：

- 1.協助教師研究成果之推廣(如：專利、技轉)。
- 2.協助教師與產業界進行媒合。

(三)行政支援：

- 1.得補助國外傑出人士到校應聘及報到之機票與國內交通費。
- 2.優先入住本校學人宿舍，並協助其在校所需之空間與設備。

九、績效及管考：

(一)接受此計畫獎勵及延攬人才於獎勵期間，需發表至少一篇具該領域國際水準之論文或以他種型式發表研究成果，並協助促進學校學術國際化。

(二)獲獎勵金者應積極促進學校學術發展，得以各種形式如擔任學術講座、升等諮詢及其他相關工作等，協助提升學校學術風氣及研究水準。

(三)獎勵期間分別就上開所提供之服務與研究成果於期中及期末繳交自評報告，作為此計畫執行之績效。

十、其他事項：請檢附填報本校教師履歷管理系統之佐證資料，獎勵人員若有偽造文書或以不實資料申請經費者，得撤銷或廢止原核定之經費。

十一、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處學術發展組

評分積點一覽表

項 目		積點數
研究成果	(一)依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI、AHCI，且當年度在該子領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 10%者之期刊論文	6 點
	(二)依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI、AHCI，且當年度在該子領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 30%者之期刊論文	4 點
	(三)依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI、AHCI，且當年度在該子領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 50%者之期刊論文	3 點
	(四)依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SSCI，且當年度在該領域之影響指數 (Impact Factor)排名屬前 70%者之期刊論文	2.5 點
	(五)依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、AHCI，且當年度在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 50%以外；SSCI 排名屬前 70%以外之期刊論文	2 點
	(六)發表於 EI 期刊 (Engineering Index) 或台灣社會科學引文索引資料庫(Taiwan Social Science Citation Index, TSSCI)正式收錄期刊名單者	2 點
	(七)專利 (以科技部計畫衍生之專利為限。非以本校名義申請，不予採計點數。)	
	取得國內發明專利	2 點
	取得國外發明專利 (不含大陸港澳地區)	3 點
	(八)技術移轉(以科技部計畫衍生之技轉為限。非以本校名義技轉，不予採計點數。) 點數計算方式： <u>一案件 2 點，每 20 萬元多 1 點，最多 5 點</u>	2~5 點
	(九)每件科技部專題研究計畫(含管理費者，多年期者分年計算)	5 點

備註：

一、計分標準以每篇(本、件)積點。

二、研究成果計點如下：

(一)研究成果論文若為多人作者，其著作之積點按下列公式計算：

1. 有 i 個人作者， $i=1,2,\dots,n$ 。則第一順位作者或通訊作者得分 n 點，第二順位作者得分 $n-1$ 點，……第 n 順位作者得分 1 點。即：第一順位作者或通訊作者的積點=原積點 $\times(n/(1+2+\dots+n))$ ，第二順位作者的積點=原積點 $\times((n-1)/(1+2+\dots+n))$ ，第 n 順位作者的積點=原積點 $\times(1/(1+2+\dots+n))$ 。

2. 若同一篇文章之第一順位作者與通訊作者同時以該論文申請時，則依兩者順位積點之平均值為二者之積點。

(二)若期刊依作者姓氏英文字母排序者，請檢附該期刊之目錄以茲證明，其積點計算公式：若有 n 個人作者，則每位作者的積點=原積點 $\times(1/n)$ 。

(三)若著作出版日期為當年度申請期限內，但尚未交付印刷品者，申請人得於申請期限內檢附論文接受函及申請書。

三、研究計畫限計畫主持人。

四、專利或技術移轉有 n 個人共同所有時，且能提出貢獻度之佐證資料，計算方式依研究成果 n 個人作者計算；若無提出佐證資料，積點依共有人數平均計算。

附件二

國立屏東大學辦理科技部研究獎勵申請表

姓名		職 稱		所 系		本校到職日	
申請 資格	申請教師應於補助起始日前一年內曾執行科技部補助研究計畫(至少填寫一件計畫)						
	計畫名稱：_____						
研究 成果	計畫編號：_____						
	執行期限：_____						
研究 成果	☐ 現職人員近五年曾擔任科技部三件研究計畫主持人						
	☐ 新聘任優秀人員於新聘任三年內且執行科技部研究計畫之計畫主持人						
	1 篇名：_____						
	刊名：_____ 卷期：_____ 出版年月：_____						
	作者排序：____或 ☐ 通訊作者						
	收錄資料庫名稱：_____； 領域排名百分比：_____； 科技部學門級數：_____ 點數：_____						
	2 篇名：_____						
	刊名：_____ 卷期：_____ 出版年：_____						
	作者排序：____或 ☐ 通訊作者						
	收錄資料庫名稱：_____； 領域排名百分比：_____； 科技部學門級數：_____ 點數：_____						
科技 部 計 畫	3 篇名：_____						
	刊名：_____ 卷期：_____ 出版年：_____						
	作者排序：____或 ☐ 通訊作者						
	收錄資料庫名稱：_____； 領域排名百分比：_____； 科技部學門級數：_____ 點數：_____						
	專利或技術移轉						
	1.專利/技轉名稱：_____ ☐ 國際 ☐ 國內						
	專利證號/案號：_____年度：_____ 點數：_____						
	1.計畫名稱：_____						
	計畫編號：_____						
	年度：_____ 金額：_____ 點數：_____						
展 演 活 動	2. 計畫名稱：_____						
	計畫編號：_____						
	年度：_____ 金額：_____ 點數：_____						
	1.活動名稱：_____						
	補助或委辦或合作單位：_____年度：_____						
	金額：_____ 點數：_____						
	2.活動名稱：_____						
	補助或委辦或合作單位：_____年度：_____						
	金額：_____ 點數：_____						
	點 數 合 計						
申 請 簽 章		所系主管 簽 章		院 長 簽 章			

註：1.請註明收錄之資料庫名稱。

2.本表填列務必參考評分積點一覽表，若不符使用請自行增列。

3.檢附填報本校「教師履歷」管理系統之佐證資料。

國立屏東大學辦理科技部專題研究計畫作業處理機制修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、本校為執行科技部補助之專題研究計畫(以下簡稱科技部專題研究計畫)，依「科技部補助專題研究計畫作業要點」及「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」規定，另訂定本校辦理科技部專題研究計畫作業 <u>處理</u> 機制(以下簡稱本機制)，以建立本校內部之分層負責機制及簡便合宜之作業程序。	一、本校為執行科技部補助之專題研究計畫(以下簡稱科技部專題研究計畫)，依「科技部補助專題研究計畫作業要點」及「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」規定，另訂定本校辦理科技部專題研究計畫作業機制(以下簡稱本機制)，以建立本校內部之分層負責機制及簡便合宜之作業程序。	文字酌以修正
三、科技部專題研究計畫應以科技部「經費核定清單」之補助內容為執行依據，未核定項目視為未獲通過；核定通過之項目若未明列補助內容者，則依計畫書所提內容執行之。 若因研究需要而必須變更補助內容，除下列須依科技部規定「線上申請變更項目」外，均應依相關法規及附件二-1、2 之作業流程辦理流用及變更： (一)執行機構/主持人/共同主持人變更。 (二)計畫執行期限延期/縮短。 (三)計畫/中英文名稱變更。 (四)經費變更(含追加、減列、 <u>增列、國外差旅費累計流用超過百分之五十</u>)。 (五)核心設施使用費用追加(含變更)。 (六)貴重儀器使用額度追加。 (七)計畫註銷。	三、科技部專題研究計畫應以科技部「經費核定清單」之補助內容為執行依據，未核定項目視為未獲通過；核定通過之項目若未明列補助內容者，則依計畫書所提內容執行之。 若因研究需要而必須變更補助內容，除下列須依科技部規定「線上申請變更項目」外，均應依相關法規及附件二-1、2之作業流程辦理流用及變更： (一)執行機構/主持人/共同主持人變更。 (二)計畫執行期限延期/縮短。 (三)計畫/中英文名稱變更。 (四)經費變更(含追加、減列、 <u>計畫經費流用變更超過五十%</u>)。 (五)核心設施使用費用追加(含變更)。 (六)貴重儀器使用額度追加。 (七)計畫註銷。	一、依科技部補助專題研究計畫經費處理原則修正第三點。 二、修正第二項第四款，國外差旅費累計流用超過50%及增列項目時，須至科技部網站進行線上申請變更。
四、計畫變更與經費之流用限制，經簽約執行之科技部專題研究計畫須依原核定計畫執行，如因研究需要而有變更計畫補助項目內的細項說明者，須事先提出計畫變更申請，經核准後始得變更；若該補	四、計畫變更與經費之流用限制，經簽約執行之科技部專題研究計畫須依原核定計畫執行，如因研究需要而有變更計畫補助項目內的細項說明者，須事先提出計畫變更申請，經核准後始得變更；若該補助	一、依科技部補助專題研究計畫經費處理原則修正第四點。 二、修正第一項第二款，修正計畫經

助項目有流用需要者，得依下列規定，辦理計畫經費流用： (一)科技部專題研究計畫之經費補助項目分為「業務費」、「研究設備費」、「國外差旅費」及「管理費」四大項；如因研究需要，而有計畫細項變更與經費調整必要者，得於「業務費」、「研究設備費」與「國外差旅費」三個項目間，辦理經費流用。 (二)<u>計畫經費「國外差旅費」累計流用比例以百分之五十為限。</u> (三)儀器設備單價超過新臺幣(以下同)五十萬元者應至科技部線上系統登錄。 如有變更或流用，應填寫本校「科技部專題研究計畫經費變更申請表」及「經費流用申請表」（附件二-3、4），依學校行政程序之規定辦理。	項目有流用需要者，得依下列規定，辦理計畫經費流用： (一)科技部專題研究計畫之經費補助項目分為「業務費」、「研究設備費」、「國外差旅費」及「管理費」四大項；如因研究需要，而有計畫細項變更與經費調整必要者，得於「業務費」、「研究設備費」與「國外差旅費」三個項目間，辦理經費流用。 (二)計畫經費<u>「業務費」、「研究設備費」與「國外差旅費」項目間之經費流用比例皆以50%為限。</u> (三)儀器設備單價超過新臺幣(以下同)五十萬元者應至科技部線上系統登錄。 如有變更或流用，應填寫本校「科技部專題研究計畫經費變更申請表」及「經費流用申請表」（附件二-3、4），依學校行政程序之規定辦理。	費項目，核定項目下僅國外差旅費有累計流用比列 50%之限制。
十一、<u>本機制經行政會議通過後實施。</u>	十一、本機制經行政會議通過，<u>陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。</u>	修正公布實施方式。

國立屏東大學辦理科技部專題研究計畫作業處理機制

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議審議通過

109 年 1 月 9 日本校第 58 次行政會議修正通過

- 一、本校為執行科技部補助之專題研究計畫(以下簡稱科技部專題研究計畫)，依「科技部補助專題研究計畫作業要點」及「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」規定，另訂定本校辦理科技部專題研究計畫作業處理機制(以下簡稱本機制)，以建立本校內部之分層負責機制及簡便合宜之作業程序。
- 二、為執行科技部專題研究計畫，本校行政作業之分層負責機制及作業流程詳如附件一。
- 三、科技部專題研究計畫應以科技部「經費核定清單」之補助內容為執行依據，未核定項目視為未獲通過；核定通過之項目若未明列補助內容者，則依計畫書所提內容執行之。
若因研究需要而必須變更補助內容，除下列須依科技部規定「線上申請變更項目」外，均應依相關法規及附件二-1、2 之作業流程辦理流用及變更：
 - (一)執行機構/主持人/共同主持人變更。
 - (二)計畫執行期限延期/縮短。
 - (三)計畫/中英文名稱變更。
 - (四)經費變更(含追加、減列、增列、國外差旅費累計流用超過百分之五十)。
 - (五)核心設施使用費用追加(含變更)。
 - (六)貴重儀器使用額度追加。
 - (七)計畫註銷。
- 四、計畫變更與經費之流用限制，經簽約執行之科技部專題研究計畫須依原核定計畫執行，如因研究需要而有變更計畫補助項目內的細項說明者，須事先提出計畫變更申請，經核准後始得變更；若該補助項目有流用需要者，得依下列規定，辦理計畫經費流用：
 - (一)科技部專題研究計畫之經費補助項目分為「業務費」、「研究設備費」、「國外差旅費」及「管理費」四大項；如因研究需要，而有計畫細項變更與經費調整必要者，得於「業務費」、「研究設備費」與「國外差旅費」三個項目間，辦理經費流用。
 - (二)計畫經費「國外差旅費」累計流用比例以百分之五十為限。
 - (三)儀器設備單價超過新臺幣(以下同)五十萬元者應至科技部線上系統登錄。如有變更或流用，應填寫本校「科技部專題研究計畫經費變更申請表」及「經費流用申請表」(附件二-3、4)，依學校行政程序之規定辦理。
- 五、科技部專題研究計畫於「業務費」項下匡列有彈性支用經費，每件計畫每年總額二%並以最高新臺幣二萬五千元為限，其支出用途、帳務處理、使用限制及控管機制等，應依科技部相關規定處理；若計畫期程未滿一年，則以計畫該年度之期程比例核算。
- 六、計畫主持人得逕行使用業務費項下匡列彈性支用之額度，並填寫「國立屏東大

學執行科技部計畫彈性支用額度項目申請表」，相關流程及表格如附件三-1、2。
彈性支出用途須與專題研究計畫執行有關，包括：

(一)本校人員支援相關會議之出席費，以及文件資料之撰稿費、審查費等，以外聘人員標準支給。

(二)本校人員支援相關講座鐘點費，以外聘人員標準支給。

(三)學術研究之問卷或田野調查之受訪者，以郵政禮券支給。

(四)計畫相關之交通費(計程車資、自行駕車之油料、過路(橋)及停車費)。

(五)接待國外訪賓之餐敘、饋贈或國際交流費用等。

(六)聘請國外顧問、專家及學者來臺工作酬勞(依教育部標準)

彈性支用額度僅限於本計畫執行期限內支用，未支用額度於本計畫執行結束後不得保留，亦不得轉撥至其他機構執行。

七、若查核科技部專題研究計畫有經費浮報或虛報之情事者，經科技部處分為追回管理費或「書面告誡」者，本校得依處分向計畫主持人追繳相關費用，並送教師評審委員會審議。行政作業程序與分層負責依附件四之規定辦理。

計畫主持人應承擔之處分，由「計畫稽查委員會」議定之。

經費支用應本誠信原則，並依支出憑證處理要點辦理，其真實性由計畫主持人負責。

八、本校處理科技部專題研究計畫之經費執行爭議，依下列流程辦理：

(一)本校會辦單位表示該經費「不能核銷」者，會辦單位應提出書面法令依據。

(二)若法令有解釋之模糊空間，計畫主持人得向會辦單位要求解釋；若會辦單位之授權人員無法處理時，交由「計畫稽查委員會」討論評估，作成建議後，簽請校長批核之。

(三)若「計畫稽查委員會」討論，仍無法解釋，計畫主持人得經簽准後，由研究發展處發函請科技部協助處理之。

九、本校「計畫稽查委員會」置委員九人，由副校長擔任召集人，主任秘書、人事室主任、主計室主任、總務長及研究發展長為當然委員，及教師代表三人組成。教師代表由研究發展處簽請校長核聘，聘期一年。

十、「計畫稽查委員會」開會遇有關委員本人、配偶及三親等內血親、姻親評議事項時，應行迴避。

十一、本機制經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處學術發展組

國立屏東大學辦理科技部專題研究計畫作業規範與分層負責流程圖

作業流程	權責單位	作業說明	天數
計畫申請	研發處 計網中心	簽辦公文、公告網頁 轉知全校教師	7至 10天
線上繳交計畫書	計畫主持人	線上提送計畫申請，並致電向研發處確認	30至 60天
彙整、造冊	研發處 人事室 秘書室 文書組	檢查資料、彙整及列印名冊、發函 審查計畫申請人資格 申請名冊核章 切結書用印	5至 7天
繳交進度報告	計畫主持人	多年期計畫繳交進度(期中)報告	
科技部審查	研發處 計畫主持人	申覆案通知教師於限期內提出、發函 依時限上網提出申覆	
通過		科技部審核	
否			
是	計畫主持人	通知教師計畫支用百分比應達70%方可發函請款	
核定通知	研發處 計畫主持人 主計室 出納組	簽辦公文 簽署計畫執行同意書 建立會計系統資料檔案 預開收據	
執行同意	計畫主持人	上網簽署執行同意書	
簽約請款	研發處 主計室 出納組 文書組	製作合約書、計畫請款明細表、發函 多年期: 列印計畫經費收支明細報告表 預開收據 合約用印	7至 10天
科技部撥款	研發處 主計室 出納組	通知主持人經費入帳，依計畫執行 收帳管理 入帳	
計畫執行	計畫主持人 主計室	依核定清單所列項目執行計畫經費 預算控管及內部審核	
計畫變更	計畫主持人	如需辦理經費流用及變更，請依附件2 辦理	
申請變更	計畫主持人 研發處 主計室	計畫執行期滿三個月內線上繳交結案 報告 編製經費收支明細報告表及函報結案	
是			
否			
結案			

國立屏東大學

專題研究計畫申請變更—科技部核定者

須科技部核定者：原未核定之補助項目新增(業務費、研究設備費、國外差旅費)、申請計畫延期、變更執行機關、計畫主持人、共同主持人、計畫中英文名稱、追加貴重儀器使用費(設備單價達新臺幣五十萬元以上)、部分經費變更(流入>50%、流出>50%)，此部分於線上進行變更時，科技部線上簽核系統會自動判讀是否須送「科技部審核」。

作業流程	權責單位	作業說明
線上變更申請	計畫主持人	因計畫執行需求至科技部網頁申請
↓		
主持人、單位主管蓋章	計畫主持人 單位系所主管	因計畫執行需求申請，列印申請表 審核所請是否與計畫執行相關
↓		
送研發處學術發展組	研發處	線上送至科技部申請變更
↓		
科技部來函通知審核結果		科技部審核
↓		
轉知結果給主持人及相關單位	研發處 主計室 計畫主持人 出納組	簽辦公文 依同意內容修正會計資料檔 依科技部公文內容執行計畫 如有追加經費則需要預開收據
↓		
結案	計畫主持人	依核定清單所列項目執行計畫經費

國立屏東大學

專題研究計畫申請流用、變更—校內核定者

校內核定者：經校內審查程序變更及流用者，請先至科技部線上簽核系統上判讀是否為「內部審核」，並將變更申請表印出，連同本校「研究計畫研究人力費流用及變更申請表」或「研究計畫經費項目流用及變更申請表」送校內程序辦理。

作業流程	權責單位	作業說明
變更申請	計畫主持人	因計畫執行需求，填寫變更流用表並檢附相關資料
↓ 送研發處學術發展組	研發處	依所檢附之資料，審核是否與計畫執行相關
↓ 主計室	主計室	審核流用比例
↓ 人事室	人事室	審核人員資格
↓ 秘書室	校長	校長決行
↓ 結案	計畫主持人	(1)依核定清單所列項目執行計畫經費 (2)結案會報科技部

國立屏東大學

專題研究計畫經費變更申請表

執行機關	國立屏東大學	計畫名稱			
單位		計畫編號			
計畫主持人		執行期限	(含展延)		
原 核 定 補 助 內 容			擬 申 請 變 更 用 途 內 容		
項 目 (同時變更設備費、其他費用請依序填列)		金 額	項 目 (同時變更設備費、其他費用請依序填列)		金 額
敘明變更項目(或增列項目)理由：					
檢附： ☐ 原核定清單					
備註： 1. 依科技部 94.05.12 台會綜二字第 0940035166 號函辦理。 2. 辦理經費核銷時請檢附本申請表。 3. 依科技部補助項目及支用原則說明一規定：各補助項目經費之支用均以 <u>與研究計畫直接有關者</u> 為限。是以採購(或增列)項目辦理變更亦同。購置之設備，請於計畫結案後，依本校財產保管相關規定辦理，除經核定續留個人使用外，其餘均由器材室收回供全校使用。 4. 因執行研究計畫需要必須變更設備項目者，如擬變更之設備項目單價 <u>未達新台幣五十萬元者</u> 得於計畫執行期限內由計畫主持人填寫本申請表簽報核准後變更及採購之。但變更項目後如經 <u>審計部</u> 或 <u>科技部</u> 審查不符合規定項目而 <u>遭剔除</u> 者，計畫主持人應負自行繳回該項支出款之責任。 5. 本表核准後影本請送主計室、人事室、研發處各留存一份。					
計畫主持人	單位主管	研發處	主計室	人事室	校長

國立屏東大學

經費流用申請表（第 次流用）

委託單位： ☐ 科技部 ☐ 教育部 ☐ 其他：				
計畫名稱：				
預算科目				
原預算數				
前次流用後預算金額				
流入	金額			
	百分比			
流出	金額			
	百分比			
本次流用後預算金額				
說明：				
計畫主持人	單位主管	研發處	主計室	校長

國立屏東大學

辦理科技部專題研究計畫彈性支用額度申請流程

作業流程	權責單位	作業說明
科技部框列彈性支用額度	科技部	科技部於適用計畫主動框列彈性支用額度
否 是 支用		
彈性支用額度項目申請	計畫主持人	因計畫執行需求，填寫變更流用表並檢附相關資料
填寫「研究計畫經費項目流用及變更申請表」 流回業務費	研發處	依所檢附之資料，審核是否與計畫執行相關
送研發處學術發展組	主計室	依支出憑證處理要點審核計畫結束時填列於補助專題研究計畫經費收支明細報告表，函報科技部
主計室	人事室	審核機構內人員資格
人事室	校長	校長決行
秘書室		
結案	計畫主持人	依核准項目執行計畫經費

科技部彈性支用額度項目申請表

計畫編號 計畫名稱					
會計編號		計畫執行期限			
申請使用類別	☐ 交通費(計程車資、自行駕車之油料、過路(橋)及停車費) ☐ 接待國外訪賓之餐敘及饋贈、國際交流 ☐ 出席費、稿費或審查費(機構內人員(不含計畫內相關人員)認定為外聘學者專家) ☐ 因問卷調查所需郵政禮券(不受行政院限文康活動規定之限制) ☐ 鐘點費(機構內人員(不含計畫內相關人員)認定為外聘學者專家) ☐ 聘請國外顧問、專家及學者來臺工作酬勞(依教育部標準) ※彈性支用額度為業務費項下框列之額度(業務費核定金額不變)，請自行與研究人力費、耗材費用調整，其使用範圍限以上六項				
申請金額/ 申請補助之預算	(請詳細列出計算方式，ex:人數、時間、地點、金額…)				
說明					
檢附資料	☐ 計畫核定清單(框列彈性支用額度者) ☐ 其他：				
注意事項： 1. 本表經核准後正本申請人留存，影本研發處、人事室、主計室各持一份。 2. 請於事前完成申請程序，完成後始得核銷。 3. 核銷時請檢附核銷單據及相關證明文件(如：支領鐘點費檢付活動議程、成果照片…)					
申請人	系所、中心主任	研發處(業務單位)	主計室	人事室	校長
以上資料經核對後確認無誤					
(請加註簽章日期)	(請加註簽章日期)	(請加註簽章日期)	(請加註簽章日期)	(請加註簽章日期)	(請加註簽章日期)

國立屏東大學辦理科技部專題研究計畫「經費剔除」或「經費浮報或虛報」作業規範與分層負責流程圖

作業流程	權責單位	作業說明
校內單位舉報	舉報單位	提供資料校內審查
校外單位審查	主計室 計畫主持人 研發處 人事室 總務處	接受科技部或審計部審查
秘書室調查	秘書室	依舉報單位提供資料辦理調查事宜
回覆意見	計畫主持人 主計室	科技部函文意見回覆
來函	研發處 主計室	科技部來文查有浮報或虛報情形，並做成「書面告誡」之決議，並追回管理費
經費剔除	主計室 計畫主持人	函文科技部申覆 函覆意見撰寫
否	主計室 計畫主持人	本校先行墊付追繳之管理費額度或計畫主持人直接繳回
墊付	研發處 計畫稽查委員會	由副校長召開計畫稽查委員會：(1)認定調查結果 (2)裁定處分後，由計畫主持人繳回相關費用
計畫稽查委員會(1)	總務處出納組 計畫主持人	計畫主持人向總務處出納組繳回現金
計畫稽查委員會(2)	人事室 系所、院、 計畫主持人	計畫主持人接受系所、院、校教評會調查及懲處
屬實	主計室 人事室 研發處 總務處 計畫主持人	合理化報帳項目及報表修正
是	人事室 計畫主持人 研發處	
否		
教評會		
經費報帳輔導		
結案		

國立屏東大學推動學術研究發展獎補助作業要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、本校為鼓勵各所、系辦理學術研討會及教師、 <u>學生</u> 參與學術活動，增加研究成果，提升研究水準，特訂定推動學術研究發展獎補助作業要點(以下簡稱本要點)。	一、本校為鼓勵各所、系辦理學術研討會及教師、 <u>研究生</u> 參與學術活動，增加研究成果，提升研究水準，特訂定推動學術研究發展獎補助作業要點(以下簡稱本要點)。	補助對象擴及大學部學生與研究生，故將法規目的之研究生修正為學生。
二、補助對象：各所、系、學程、中心專任(案)教師 <u>及學生</u> 。惟專案教師僅限於第三點第三款研究成果獎勵， <u>學生</u> 僅限於第三點第二款出席重要國際會議發表論文。	二、補助對象：各所、系、學程、中心專任(案)教師 <u>及研究生</u> 。惟專案教師僅限於第三點第三款研究成果獎勵， <u>研究生</u> 僅限於第三點第二款出席重要國際會議發表論文。	補助對象擴及大學部學生與研究生，故補助對象修正為教師及學生。
四、補助方式 (四)先導型研究計畫： 1、申請資格：本校現職專任教師。 2、補助原則： (1)本校專任教師(含一般及新進教師)， <u>當年度未獲且未執行科技部學術型專題研究計畫</u> (不含產學合作計畫)者。 (2)每一計畫補助金額以五萬元為上限，新進教師(依科技部補助專題研究計畫作業要點新進教師規定辦理)當年度所提學術型專題研究計畫(不含產學合作計畫)未獲科技部補助者，補助金額以二十萬元為上限。 (3)每年度每人補助研究計畫以一案為限，未完成計	四、補助方式 (四)先導型研究計畫： 1、申請資格：本校現職專任教師。 2、補助原則： (1)本校專任教師(含一般及新進教師)，當年度所提學術型專題研究計畫(不含產學合作計畫) <u>申請案未獲科技部補助</u> 者。 (2)每一計畫補助金額以五萬元為上限，新進教師(依科技部補助專題研究計畫作業要點新進教師規定辦理)當年度所提學術型專題研究計畫(不含產學合作計畫)未獲科技部補助者，補助金額以二十萬元為	一、補助原則增訂未獲且未執行科技部專題研究計畫者才可出此申請，以鼓勵教師繼續提案申請科技部專題研究計畫。 二、刪除至少編一列一定額度之指導費規定，先導型研究計畫必須邀請一位符合資格之校內或校外教師擔任指導教師，依教育部補助計畫經費編列規定，校內教師無法支領指導費，僅校外教師可支領，擬刪除此規定，使經費使用更具彈性及符合教師需求。

畫結案(未繳交結案報告書、達成管控考核目標及結案後 2 年內未獲科技部學術型專題研究計畫補助)之教師不得再次申請 (4)本校補助研究計畫申請表如附表 5，申請時間為每年十一月(依公告時間辦理)。 3、執行期限：執行期限自隔年一月一日起至十一月三十日止。 4、補助範圍： (1)設備費：單價在一萬元以上且為研究所必需之儀器、機械、資訊設備等，非新進教師不得編列此項費用。 (2)業務費：包含耗材費、雜項費用等相關業務所需費用，不得編列主持費、專(兼)任助理費。 (3)國內差旅費。 (4)耗材採購、經費核銷或經費項目變更，應依本校相關規定辦理。 <u>(5)指導教師：一般教師及新進教師必須邀請符合下列資格條件之一擔任指導教師(校內外之專任副教授(含)以上)：</u> a.傑出事蹟：曾獲總統科學獎、教育部學術獎、教育部國家講座、行政院傑出科技人才獎、科技部傑出特約研究員獎、科技部傑出研	上限。 (3)每年度每人補助研究計畫以一案為限，未完成計畫結案(未繳交結案報告書、達成管控考核目標及結案後 2 年內未獲科技部學術型專題研究計畫補助)之教師不得再次申請 (4)本校補助研究計畫申請表如附表 5，申請時間為每年十一月(依公告時間辦理)。 3、執行期限：執行期限自隔年一月一日起至十一月三十日止。 4、補助範圍： (1)設備費：單價在一萬元以上且為研究所必需之儀器、機械、資訊設備等，非新進教師不得編列此項費用。 (2)業務費：包含耗材費、雜項費用等相關業務所需費用，不得編列主持費、專(兼)任助理費。 (3)國內差旅費。 (4)耗材採購、經費核銷或經費項目變更，應依本校相關規定辦理。 <u>(5)指導費：一般教師及新進教師於補助金額中至少編列五分之一此項費用。</u>指導教師	
---	--	--

究獎、吳大猷先生紀念獎、中研院年輕學者研究著作獎等。 b.獲本校彈性薪資、大武山學者彈性薪資研究類獎勵者。 c.專業領域著作：近三年在其專業領域有SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI、EI、THCI等之學術論文擔任第一作者或通訊作者五篇(含)以上者。 d.執行科技部學術型專題研究計畫：近三年需主持科技部學術型專題研究計畫至少三件(含)以上者。 5、管控考核： (1)計畫執行期限結束後一個月內核銷完畢。 (2)計畫變更及註銷應會簽相關單位並陳請校長核定後辦理。 (3)主持人應於計畫執行期限結束後一個月內繳交結案報告書、研究成果發表於相關領域學術研討會或期刊之證明及再次向科技部或其他部會提案申請證明，送研發處備查。 (4)已獲補助者應於結案後2年內至少執行一件科技部學術型專題研究計畫，未於期限內達成者，不得再次申請本項補助。 6、計畫補助款撥付前，計畫	(校內外之專任副教授(含)以上)應符合下列條件之一： a.傑出事蹟：曾獲總統科學獎、教育部學術獎、教育部國家講座、行政院傑出科技人才獎、科技部傑出特約研究員獎、科技部傑出研究獎、吳大猷先生紀念獎、中研院年輕學者研究著作獎等。 b.獲本校彈性薪資、大武山學者彈性薪資研究類獎勵者。 c.專業領域著作：近三年在其專業領域有SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI、EI、THCI等之學術論文擔任第一作者或通訊作者五篇(含)以上者。 d.執行科技部學術型專題研究計畫：近三年需主持科技部學術型專題研究計畫至少三件(含)以上者。 5、管控考核： (1)計畫執行期限結束後一個月內核銷完畢。 (2)計畫變更及註銷應會簽相關單位並陳請校長核定後辦理。 (3)主持人應於計畫執行	
--	--	--

主持人應與本校訂定合約如附表 6，合約期間離職者，應繳回所有補助款。 申請人須填寫申請表，並檢送申請相關佐證資料，向系、所、學程、中心申請，經由系、所、學程、中心會議初審及各學院會議複審通過後，由研發處依本要點比對申請人申請書及相關佐證資料；資料不符者，通知、所、學程、中心於七個工作天內補正，逾期未補正者不予受理；資料符合者，彙整提送名冊至學術委員會議審議，經審查會議通過，陳請校長核定後核發補助經費。	期限結束後一個月內繳交結案報告書、研究成果發表於相關領域學術研討會或期刊之證明及再次向科技部或其他部會提案申請證明，送研發處備查。 (4)已獲補助者應於結案後 2 年內至少執行一件科技部學術型專題研究計畫，未於期限內達成者，不得再次申請本項補助。 6、計畫補助款撥付前，計畫主持人應與本校訂定合約如附表 6，合約期間離職者，應繳回所有補助款。 申請人須填寫申請表，並檢送申請相關佐證資料，向系、所、學程、中心申請，經由系、所、學程、中心會議初審及各學院會議複審通過後，由研發處依本要點比對申請人申請書及相關佐證資料；資料不符者，通知、所、學程、中心於七個工作天內補正，逾期未補正者不予受理；資料符合者，彙整提送名冊至學術委員會議審議，經審查會議通過，陳請校長核定後核發補助經費。	
--	---	--

國立屏東大學推動學術研究發展獎補助作業要點

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過
 104 年 1 月 5 日本校第 5 次行政會議修正通過
 104 年 9 月 17 日本校第 11 次行政會議修正通過
 105 年 3 月 24 日本校第 17 次行政會議修正通過
 106 年 6 月 22 日本校第 30 次行政會議修正通過
 107 年 5 月 10 日本校第 40 次行政會議修正通過
 107 年 12 月 6 日本校第 46 次行政會議修正通過
 108 年 1 月 3 日本校第 47 次行政會議修正通過
 108 年 4 月 25 日本校第 50 次行政會議修正通過
 109 年 1 月 9 日本校第 58 次行政會議修正通過

一、本校為鼓勵各所、系辦理學術研討會及教師、學生參與學術活動，增加研究成果，提升研究水準，特訂定推動學術研究發展獎補助作業要點(以下簡稱本要點)。

二、補助對象：各所、系、學程、中心專任(案)教師及學生。惟專案教師僅限於第三點第三款研究成果獎勵，學生僅限於第三點第二款出席重要國際會議發表論文。

三、補助類別：

- (一)辦理各類學術研討會。
- (二)出席重要國際會議發表論文。
- (三)研究成果獎勵。
- (四)先導型研究計畫。

四、補助方式：

(一)辦理各類學術研討會：

1、學術研討會所邀請學者專家發表之論文，應取得著作人書面同意授權，得無償將活動過程及其論文內容，以錄音、照相、錄影或電磁紀錄方式建置於本校相關資料庫，提供師生檢索、參考或以學術研究為目的之使用。

2、補助原則：

(1)各所、系、學程、中心辦理各類學術研討會時，以先行向校外單位(教育部、科技部、中央各級部會、地方政府或其他機構)申請經費補助且獲部分補助者，可依本要點提出申請補助。

(2)受本校補助之各類學術研討會之本校人員不得支給下列經費：

①出席費、稿費：依行政院訂定之各機關學校出席費及稿費支給要點規定，本校(含任務編組)人員，不得支領出席費。處理與業務有關之重要文件資料，交本校人員撰述、翻譯或編審者，不得支給稿費。

②審查費：審查費係本校基於業務上之需要，委請本校以外之專家學者審查有關計畫、稿件及案件等所支付之酬勞，本校人員

不得支領。

- ③工作費、主持費、引言人費、諮詢費：補助計畫之擬訂及執行為受補助之職責範圍，其業務推動係屬本職工作，除實際擔任授課人員，依規定支領講座鐘點費外，本校人員不得支領工作費及相關酬勞。

3、補助經費額度：

- (1)同一申請案，以校內外補助金額合計達本校補助金額為上限。研討會一日者，其申請補助經費以不超過新臺幣(以下同)十萬元為原則；研討會二日者，以不超過十六萬元為原則；研討會三日及以上者，以不超過二十二萬元為原則。
- (2)申辦單位若獲得校外單位之部分補助，依上述規定額度補助差額部分。

4、申請檢附資料：

- (1)計畫書。
- (2)籌備進度表。
- (3)經費預算表(須依主計相關法規之規範編列，並不得編列行政管理費及校內人員工作費)。

5、本校補助學術研討會申請表如附表 1，申請期限為每年五月及十一月(依公告時間辦理)。

(二)出席重要國際會議發表論文：

- 1、申請資格：本校教師、大學部學生(僅補助二年內有提案申請科技部大專學生研究計畫者)、研究生(含在職專班學生，在職專班學生不須先向校外單位提案申請)出席重要國際會議發表論文者或經海外學術團體正式邀請為主題演講人；包括(1)受邀擔任國外重要研討會(不含大陸港澳地區)學術研討會之論文發表人或主題演講人。(2)受邀擔任國際組織團體於大陸地區(含港、澳)主辦之學術研討會之論文發表人或主題演講人。

其所發表論文須以本校名義與會發表，一般之學術研討或座談等不包括在內。申請者必須先向校外單位(教育部、科技部、各級部會，以下同)申請補助；未獲通過者，始得申請校內補助。惟向校外單位申請補助之期限，因逾其規定受理期限或因文件不符等可歸責於申請人的原因，致使不予以補助者，不在本校受理範圍內。若校外補助金額未達補助最高金額者，仍可申請校內補助。但同一申請案以校內、校外補助合計達本校補助最高金額為限。

2、補助金額：

- (1)亞洲地區每篇最高補助一萬元整。
- (2)亞洲以外地區每篇最高補助二萬元整。
- (3)教師參與本校與境外簽約學校協同辦理之國際學術會議，亞洲地

區每篇最高補助一萬五千元整；亞洲以外地區每篇最高補助三萬元整。

(4)教師、大學部學生、研究生每人每會計年度以申請一案為原則。

3、獲校內其他單位補助出席國際會議發表論文者，不得重複申請本項補助。

4、本校補助教師出席國際會議發表論文申請表如附表 2。

5、本校補助學生出席國際會議發表論文申請表如附表 3。

6、申請時間為每年五月、十一月(依公告時間辦理)。

(三)研究成果獎勵：

1、申請資格：

(1)研究論文與著作為前一年度內(一月一日至十二月三十一日)刊登於學術性期刊之原創性論文，且機構名稱署有本校校名。

(2)本校補助研究成果發表申請表如附表 4-1。

2、申請獎勵補助之原則：

(1)作者應以本校名義發表之。(2)每件著作只限申請本要點一項獎勵補助，論文或著作已獲校內補助者，不予補助。

3、獎勵金額：

(1)依本校教師之研究成果補助標準如附表 4-2 核發金額。

(2)每位教師每年可獲得之獎勵補助金最高六萬元。

4、申請時間為每年十一月(依公告時間辦理)。

(四)先導型研究計畫：

1、申請資格：本校現職專任教師。

2、補助原則：

(1)本校專任教師(含一般及新進教師)，當年度未獲且未執行科技部學術型專題研究計畫(不含產學合作計畫)者。

(2)每一計畫補助金額以五萬元為上限，新進教師(依科技部補助專題研究計畫作業要點新進教師規定辦理)當年度所提學術型專題研究計畫(不含產學合作計畫)未獲科技部補助者，補助金額以二十萬元為上限。

(3)每年度每人補助研究計畫以一案為限，未完成計畫結案(未繳交結案報告書、達成管控考核目標及結案後 2 年內未獲科技部學術型專題研究計畫補助)之教師不得再次申請

(4)本校補助研究計畫申請表如附表 5，申請時間為每年十一月(依公告時間辦理)。

3、執行期限：執行期限自隔年一月一日起至十一月三十日止。

4、補助範圍：

(1)設備費：單價在一萬元以上且為研究所必需之儀器、機械、資訊設備等，非新進教師不得編列此項費用。

(2)業務費：包含耗材費、雜項費用等相關業務所需費用，不得編列主持費、專(兼)任助理費。

(3)國內差旅費。

(4)耗材採購、經費核銷或經費項目變更，應依本校相關規定辦理。

(5)指導費：一般教師及新進教師必須邀請符合下列資格條件之一擔任指導教師(校內外之專任副教授(含)以上)：

a.傑出事蹟：曾獲總統科學獎、教育部學術獎、教育部國家講座、行政院傑出科技人才獎、科技部傑出特約研究員獎、科技部傑出研究獎、吳大猷先生紀念獎、中研院年輕學者研究著作獎等。

b.獲本校彈性薪資、大武山學者彈性薪資研究類獎勵者。

c.專業領域著作：近三年在其專業領域有 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI、EI、THCI 等之學術論文擔任第一作者或通訊作者五篇(含)以上者。

d.執行科技部學術型專題研究計畫：近三年需主持科技部學術型專題研究計畫至少三件(含)以上者。

5、管控考核：

(1)計畫執行期限結束後一個月內核銷完畢。

(2)計畫變更及註銷應會簽相關單位並陳請校長核定後辦理。

(3)主持人應於計畫執行期限結束後一個月內繳交結案報告書、研究成果發表於相關領域學術研討會或期刊之證明及再次向科技部或其他部會提案申請證明，送研發處備查。

(4)已獲補助者應於結案後 2 年內至少執行一件科技部學術型專題研究計畫，未於期限內達成者，不得再次申請本項補助。

6、計畫補助款撥付前，計畫主持人應與本校訂定合約如附表 6，合約期間離職者，應繳回所有補助款。

申請人須填寫申請表，並檢送申請相關佐證資料，向系、所、學程、中心申請，經由系、所、學程、中心會議初審及各學院會議複審通過後，由研發處依本要點比對申請人申請書及相關佐證資料；資料不符者，通知、所、學程、中心於七個工作天內補正，逾期未補正者不予受理；資料符合者，彙整提送名冊至學術委員會議審議，經審查會議通過，陳請校長核定後核發補助經費。

五、第三點第一款、第二款及第四款補助類別申請案須事先提出申請。

六、申請人若為教師請檢附填報本校教師履歷管理系統之佐證資料，如提供不實資料或有違反學術倫理等情事，應繳回補助款。

七、本要點如有未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。

八、本要點經行政會議通過實施。

本規章負責單位：研究發展處學術發展組

國立屏東大學師資培育自我評鑑作業要點 法規名稱暨部分規定修正對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立屏東大學師資培育自我評鑑作業要點	國立屏東大學師資培育中心自我評鑑作業要點	修正法規名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、本校為強化師資素質及達成師資培育之目標，特依教育部訂頒「大學校院師資培育評鑑作業要點」暨本校「自我評鑑辦法」之規定，訂定 <u>師資培育自我評鑑作業要點（以下稱本要點）</u> ，以實施自我評鑑事宜。	一、本校為強化師資素質及達成師資培育之目標，特依教育部訂頒「大學校院師資培育評鑑作業要點」暨本校「自我評鑑辦法」之規定，訂定師資培育 <u>中心（以下簡稱本中心）</u> 自我評鑑作業要點（以下稱本要點），以實施自我評鑑事宜。	修正法規名稱
二、自我評鑑之指標、項目及評分權重，由師資培育工作小組參考 <u>各評鑑類別（自評、準自評、分年評鑑）</u> 及參照高教評鑑 <u>中心</u> 發布之師資培育評鑑指標及師資培育辦學特色訂定，提師資培育自我評鑑執行委員會審查通過。	二、自我評鑑之指標、項目及評分權重，由師資培育 <u>中心</u> 工作小組參考 <u>教育部</u> 發布師資培育評鑑指標及師資培育中心辦學特色訂定，提師資培育自我評鑑執行委員會審查通過。	明定師資培育評鑑類別
三、為推動本 <u>校師資培育</u> 自我評鑑相關事宜，成立自師資培育自我評鑑執行委員會（以下簡稱本委員會），置委員 <u>七至九</u> 人為原則，由 <u>學術副校長、教務長、師培中心主任、教育學院院長、各師培學系主任、校外專家組成，由學術副校長擔任召集人、中心主任擔任執行秘書，並簽請校長核定後聘任。</u> 本委員會任務如下： (一)審議師資培育自我評鑑計	三、為推動本 <u>中心</u> 自我評鑑相關事宜，成立自師資培育自我評鑑執行委員會（以下簡稱本委員會），置委員 <u>五至七</u> 人為原則，由 <u>中心</u> 主任擔任主席， <u>各師資類科自我評鑑工作小組召集人為當然委員，其餘委員由中心主任提名，送請校長核定後聘任。</u> 本委員會任務如下： (一)審議師資培育 <u>中心</u> 自我評鑑計畫。	1. 修正委員會組成 2. 配合法規名稱修正任務說明，師資培育 <u>中心</u> 自我評鑑修正為師資培育自我評鑑

畫。 (二)督導<u>師資培育</u>自我評鑑工作小組之進度。 (三)提供必要諮詢及工作協調事項。 (四)審議師資培育自我評鑑改善計畫。 (五)提供<u>師資培育</u>自我評鑑過程、改善計畫、檢討及追蹤所需之資源。	(二)督導自我評鑑工作小組之進度。 (三)提供必要諮詢及工作協調事項。 (四)審議師資培育<u>中心</u>自我評鑑改善計畫。 (五)提供自我評鑑過程、改善計畫、檢討及追蹤所需之資源。	
四、本校推動師資培育自我評鑑業務，應設各師資類科自我評鑑工作小組，進行評鑑規劃、執行與追蹤改進事宜之控管，其召集人由該師資類科主管擔任。各師資類科自我評鑑工作小組，由各師資類科召集人共同邀集相關單位同仁，負責該師資類科自我評鑑之規劃、執行與追蹤改進事項。各師資類科評鑑<u>工作</u>小組之單位與相關學系職責如下： (一)進行<u>師資培育</u>自評或準自評評鑑計畫撰寫與申請。 (二)定期參加「師資培育自我評鑑執行委員會」。 (三)完成第三點之師資類科自我評鑑各階段工作。	四、本校推動師資培育自我評鑑業務，應設各師資類科自我評鑑工作小組，進行評鑑規劃、執行與追蹤改進事宜之控管，其召集人由該師資類科主管擔任。各師資類科自我評鑑工作小組，由各師資類科召集人共同邀集相關單位同仁，負責該師資類科自我評鑑之規劃、執行與追蹤改進事項。各師資類科評鑑小組之單位與相關學系職責如下： (一)進行自評或準自評評鑑計畫撰寫與申請。 (二)定期參加「師資培育自我評鑑執行委員會」。 (三)完成第三點之師資類科自我評鑑各階段工作。	文字潤飾
五、實地訪評之評鑑委員及觀察員選聘要點另訂之。	五、實地訪評之評鑑委員及觀察員選聘要點另訂之。	未修正
六、本校實施自我評鑑之類科，為國民小學、幼兒園及特殊教育學校(班)師資類科，得視需要	六、本<u>中心</u>實施自我評鑑之類科，為國民小學、幼兒園及特殊教育學校(班)師資類	刪除實施期程，修正為配合教育部之評鑑

配合教育部之評鑑 <u>期程調整</u> 。	科， <u>每四至七年實施一次為原則，必要時，得視需要配合調整期程</u> 。	期程調整。
七、本校各師資類科之相關學系與單位，應規劃與完成實地訪評前之預評相關作業，以期順利銜接外聘評鑑委員實地訪評。	七、本校各師資類科之相關學系與單位，應規劃與完成實地訪評前之預評相關作業，以期順利銜接外聘評鑑委員實地訪評。	未修正
八、各師資類科之自我評鑑實施程序 (一) 規劃準備階段 1. 成立自我評鑑各師資類科工作小組。 2. 訂定自我評鑑作業流程表。 3. 辦理各師資類科評鑑說明會與任務分配。 (二) 預評階段 1. 蒐集各師資類科評鑑項目相關資料並彙整成冊。 2. 撰寫各師資類科自我評鑑報告。 3. 辦理各師資類科預評。 (三) 自我評鑑實地訪評階段 1. 邀聘實地訪評委員。 2. 接受實地訪評。 3. 彙整實地訪評委員意見。 (四) 自評改善階段 1. 依據實地訪評所發現之缺失進行改善。 2. 相關檔案資料之補充及改善。 3. 修正及強化自我評鑑報告。 (五) 檢視與改善階段 1. 師資培育自我評鑑執行委員會及校級自我評鑑指導	八、各師資類科之自我評鑑實施程序 (一) 規劃準備階段 1. 成立自我評鑑各師資類科工作小組。 2. 訂定自我評鑑作業流程表。 3. 辦理各師資類科評鑑說明會與任務分配。 (二) 預評階段 1. 蒐集各師資類科評鑑項目相關資料並彙整成冊。 2. 撰寫各師資類科自我評鑑報告。 3. 辦理各師資類科預評。 (三) 自我評鑑實地訪評階段 1. 邀聘實地訪評委員。 2. 接受實地訪評。 3. 彙整實地訪評委員意見。 (四) 自評改善階段 1. 依據實地訪評所發現之缺失進行改善。 2. 相關檔案資料之補充及改善。 3. 修正及強化自我評鑑報告。	第一項第五款第一目 新增校級自我評鑑指導委員會

<u>委員會</u>，檢視各師資類科自我評鑑報告及改善情形，並予以提供意見與協助改進。 2.於教育部規定日期前提交各師資類科之自我評鑑結果報告書及相關資料。	(五) 檢視與改善階段 1. 師資培育自我評鑑執行委員會檢視各師資類科自我評鑑報告及改善情形，並予以提供意見與協助改進。 2.於教育部規定日期前提交各師資類科之自我評鑑結果報告書及相關資料。	
九、實地訪評時間為二天，程序至少包含師資培育單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、相關人員晤談等。	九、實地訪評時間為二天，程序至少包含師資培育單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、相關人員晤談等。	未修正
十、各師資類科接獲實地評鑑委員書面意見後，<u>受評單位對於報告書內容與認可結果認為有申復之必要者，得向本校師資培育自我評鑑執行委員會提出申復。如無申復必要，應召開會議回應意見或改進計畫，併同評鑑結果送呈「師資培育自我評鑑執行委員會」初審及「校級自我評鑑指導委員會」審議後送校長核定，再報請高教評鑑中心認定。</u>	十、各師資類科接獲實地評鑑委員書面意見後，<u>應召開會議研議改進或回應意見，將結果與實地評鑑委員意見一併送呈「師資培育自我評鑑執行委員會」召集人及校長核定。</u>	修正評鑑結果認定之程序
十一、<u>各師資類科「師資培育自我評鑑工作小組」對於評鑑委員實地訪評結果，有下列情形之一者，得於二星期內向「校級自我評鑑指導委員會」提出申復，並以一次為限。</u> <u>(一)實地訪評過程有「違反程序」之事實。</u> <u>(二)實地訪評結果陳述自我之數據、資料或其他文字與實況有所不符，致使評鑑結果報告「不符</u>	十一、<u>受評單位對於報告書內容與認可結果認為有申復之必要者，得向本校師資培育自我評鑑執行委員會提出申復。</u>	新增提出申復之要件

<u>事實」。</u>		
<u>十二、評鑑結果分為通過、有條件通過及未通過三種：</u> <u>(一)符合下列要件者為通過：</u> <u>1. 評鑑項目通過達四項以上，且無任何一項未通過。</u> <u>2. 基本指標全數通過。</u> <u>3. 關鍵指標五項以上通過。</u> <u>(二)符合下列要件者為有條件通過：</u> <u>1. 不符合認定結果「通過」。</u> <u>2. 評鑑項目僅有一項以下未通過。</u> <u>3. 基本指標全數通過。</u> <u>4. 關鍵指標四項以上通過。</u> <u>(三)未通過：非屬評鑑結果通過或有條件通過。</u>		新增評鑑結果認定
<u>十三、評鑑結果追蹤程序如下：</u> <u>(一) 通過：應於半年內針對評鑑委員提出意見擬定自我改善計畫與執行情形，向師資培育中心會議報告，並辦理定期追蹤。</u> <u>(二) 有條件通過：應於半年內針對評鑑委員提出意見擬定自我改善計畫與執行情形至「校級自我評鑑指導委員會」審議，並於結果公布一年後依據自我改善計畫與執行成果進行「追蹤評鑑」。</u> <u>(三) 未通過：</u> <u>1. 應於一年內提出自我改善計畫與執行成果，高教評鑑中心將依評鑑時程排入分年評鑑。</u> <u>2. 評鑑作業根據分年評鑑項目，提出分年評鑑概況說明</u>		新增評鑑結果追蹤程序

<u>書，重新進行評鑑。</u>		
<u>自我評鑑報告書、評鑑結果、審查委員意見應公告於本校網頁。</u>		
<u>十四</u> 、師資培育自我評鑑之施行，應辦理相關人員評鑑知能研習，各學年至少舉辦一場，相關人員均應出席。	<u>十二</u> 、師資培育自我評鑑之施行，應辦理相關人員評鑑知能研習，各學年至少舉辦一場，相關人員均應出席。	條次修正
<u>十五</u> 、各師資類科辦理自我評鑑作業所需經費，由學校編列經費支應。	<u>十三</u> 、各師資類科辦理自我評鑑作業所需經費，由學校編列經費支應。	
	<u>十四</u> 、自我評鑑報告書、評鑑結果、審查委員意見應公告於本校網頁	併入第十三點
<u>十六</u> 、本校應就評鑑結果作為資源分配、組織調整、中長程校務發展計畫修正及單位績效評估與人員獎懲之參考。		新增評鑑結果應用
<u>十七</u> 、師資培育中心依據自我評鑑結果提出具體因應改進方案，並將改進方案編入年度工作計畫，以利追蹤列管改善執行情形。	<u>十五</u> 、本中心依據自我評鑑結果提出具體因應改進方案，並將改進方案編入年度工作計畫，以利追蹤列管改善執行情形。	條次修正及文字潤飾
<u>十八</u> 、本要點未盡事宜，悉依本校相關辦法辦理。	<u>十六</u> 、本要點未盡事宜，悉依本校相關辦法辦理。	條次修正
<u>十九</u> 、本要點經師資培育中心事務會議及行政會議通過後實施。	十七、本要點經師資培育中心事務會議通過， <u>陳校長核定後實施。</u>	修正法定程序

國立屏東大學師資培育自我評鑑作業要點

103年9月11日本校第1次行政會議審議通過

107年9月4日師資培育中心107學年度第1學期第1次中心事務會議修正通過

107年10月4日本校第44次行政會議修正通過

108年4月9日師資培育中心107學年度第2學期第2次中心事務會議修正通過

108年12月23日師資培育中心108學年度第1學期第4次中心事務會議修正通過

108年1月9日本校第58次行政會議會修正通過

- 一、本校為強化師資素質及達成師資培育之目標，特依教育部訂頒「大學校院師資培育評鑑作業要點」暨本校「自我評鑑辦法」之規定，訂定師資培育自我評鑑作業要點（以下稱本要點），以實施自我評鑑事宜。
- 二、自我評鑑之指標、項目及評分權重，由師資培育工作小組參考各評鑑類別（自評、準自評、分年評鑑）及參照高教評鑑中心發布之師資培育評鑑指標及師資培育辦學特色訂定，提師資培育自我評鑑執行員會審查通過。
- 三、為推動本校師資培育自我評鑑相關事宜，成立自師資培育自我評鑑執行委員會（以下簡稱本委員會），置委員七至九人為原則，由學術副校長、教務長、師培中心主任、教育學院院長、各師培學系主任、校外專家組成，由學術副校長擔任召集人、中心主任擔任執行秘書，並簽請校長核定後聘任。
本委員會任務如下：
 - （一）審議師資培育自我評鑑計畫。
 - （二）督導師資培育自我評鑑工作小組之進度。
 - （三）提供必要諮詢及工作協調事項。
 - （四）審議師資培育自我評鑑改善計畫。
 - （五）提供師資培育自我評鑑過程、改善計畫、檢討及追蹤所需之資源。
- 四、本校推動師資培育自我評鑑業務，應設各師資類科自我評鑑工作小組，進行評鑑規劃、執行與追蹤改進事宜之控管，其召集人由該師資類科主管擔任。各師資類科自我評鑑工作小組，由各師資類科召集人共同邀集相關單位同仁，負責該師資類科自我評鑑之規劃、執行與追蹤改進事項。各師資類科評鑑小組之單位與相關學系職責如下：
 - （一）進行自評或準自評評鑑計畫撰寫與申請。
 - （二）定期參加「師資培育自我評鑑執行委員會」。
 - （三）完成第三點之師資類科自我評鑑各階段工作。
- 五、實地訪評之評鑑委員及觀察員選聘要點另訂之。
- 六、本校實施自我評鑑之類科，為國民小學、幼兒園及特殊教育學校(班)師資類科，得視需要配合教育部之評鑑期程調整。
- 七、本校各師資類科之相關學系與單位，應規劃與完成實地訪評前之預評相關作業，以期順利銜接外聘評鑑委員實地訪評。
- 八、各師資類科之自我評鑑實施程序

(一) 規劃準備階段

1. 成立自我評鑑各師資類科工作小組。
2. 訂定自我評鑑作業流程表。
3. 辦理各師資類科評鑑說明會與任務分配。

(二) 預評階段

1. 蒐集各師資類科評鑑項目相關資料並彙整成冊。
2. 撰寫各師資類科自我評鑑報告。
3. 辦理各師資類科預評。

(三) 自我評鑑實地訪評階段

1. 邀聘實地訪評委員。
2. 接受實地訪評。
3. 彙整實地訪評委員意見。

(四) 自評改善階段

1. 依據實地訪評所發現之缺失進行改善。
2. 相關檔案資料之補充及改善。
3. 修正及強化自我評鑑報告。

(五) 檢視與改善階段

1. 師資培育自我評鑑執行委員會及校級自我評鑑指導委員會，檢視各師資類科自我評鑑報告及改善情形，並予以提供意見與協助改進。
2. 於教育部規定日期前提交各師資類科之自我評鑑結果報告書及相關資料。

九、實地訪評時間為二天，程序至少包含師資培育單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、相關人員晤談等。

十、各師資類科接獲實地評鑑委員書面意見後，受評單位對於報告書內容與認可結果認為有申復之必要者，得向本校師資培育自我評鑑執行委員會提出申復。如無申復必要，應召開會議回應意見或改進計畫，併同評鑑結果送呈「師資培育自我評鑑執行委員會」初審及「校級自我評鑑指導委員會」審議後送校長核定，再報請高教評鑑中心認定。

十一、各師資類科「師資培育自我評鑑工作小組」對於評鑑委員實地訪評結果，有下列情形之一者，得於二星期內向「校級自我評鑑指導委員會」提出申復，並以一次為限。

(一)實地訪評過程有「違反程序」之事實。

(二)實地訪評結果陳述自我之數據、資料或其他文字與實況有所不符，致使評鑑結果報告「不符事實」。

十二、評鑑結果分為通過、有條件通過及未通過三種：

(一)符合下列要件者為通過：

1. 評鑑項目通過達四項以上，且無任何一項未通過。
2. 基本指標全數通過。
3. 關鍵指標五項以上通過。

(二)符合下列要件者為有條件通過：

1. 不符合認定結果「通過」。
2. 評鑑項目僅有一項以下未通過。
3. 基本指標全數通過。
4. 關鍵指標四項以上通過。

(三)未通過：非屬評鑑結果通過或有條件通過。

十三、評鑑結果追蹤程序如下：

(一) 通過：應於半年內針對評鑑委員提出意見擬定自我改善計畫與執行情形，向師資培育中心會議報告，並辦理定期追蹤。

(二) 有條件通過：應於半年內針對評鑑委員提出意見擬定自我改善計畫與執行情形至「校級自我評鑑指導委員會」審議，並於結果公布一年後依據自我改善計畫與執行成果進行「追蹤評鑑」。

(三) 未通過：

1. 應於一年內提出自我改善計畫與執行成果，高教評鑑中心將依評鑑時程排入分年評鑑。

2. 評鑑作業根據分年評鑑項目，提出分年評鑑概況說明書，重新進行評鑑。

自我評鑑報告書、評鑑結果、審查委員意見應公告於本校網頁。

十四、師資培育自我評鑑之施行，應辦理相關人員評鑑知能研習，各學年至少舉辦一場，相關人員均應出席。

十五、各師資類科辦理自我評鑑作業所需經費，由學校編列經費支應。

十六、本校應就評鑑結果作為資源分配、組織調整、中長程校務發展計畫修正及單位績效評估與人員獎懲之參考。

十七、師資培育中心依據自我評鑑結果提出具體因應改進方案，並將改進方案編入年度工作計畫，以利追蹤列管改善執行情形。

十八、本要點未盡事宜，悉依本校相關辦法辦理。

十九、本要點經師資培育中心事務會議及行政會議通過後實施。

本規章負責單位：師資培育中心

國立屏東大學師資培育中心協同教學實施要點

第四點規定修正對照表

修正條文規定	現行規定	說明
四、實施方式： (一)每學期每門課均可申請至多兩次(每次兩節課)的講座鐘點費，提供給授課教師邀請在教育現場具有豐富教學經驗之教師至課堂中分享經驗，<u>授課鐘點費發給標準依行政院訂定「講座鐘點費支給表」發給，並得補助往返交通費，核實報支。</u> (二)申請之教師，於期初授課之前進行規劃，並納入教學綱要，由本中心協助發文與經費核銷等事宜。 (三)協同教師參與師資培育課程協同教學期間，本中心課程授課教師亦應全程在場，參與討論及分析，<u>其授課時數及鐘點費計算等仍依原訂課程核計。</u> (四)協同教師應為相關系所推薦之教學經驗優良之合格教師或具實務專業知能之教師。	四、實施方式： (一) 每學期每門課均可申請至多兩次(每次兩節課)的講座鐘點費，提供給授課教師邀請在教育現場具有豐富教學經驗之教師至課堂中分享經驗。 (二)申請之教師，於期初授課之前進行規劃，並納入教學綱要，由本中心協助發文與經費核銷等事宜。 (三)協同教師參與師資培育課程協同教學期間，本中心課程授課教師亦應全程在場，參與討論及分析。 (四)協同教師應為相關系所推薦之教學經驗優良之合格教師或具實務專業知能之教師。	新增協同教學之支給標準

國立屏東大學師資培育中心協同教學實施要點

106 年 4 月 27 日本校 105 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過

107 年 11 月 1 日本校第 45 次行政會議審議通過

109 年 1 月 9 日本校第 58 次行政會議修正通過

一、為培養師資生成為人師與經師典範的新世代教師，特依據教育部師資培育白皮書訂定國立屏東大學師資培育中心(以下簡稱本中心)協同教學實施要點(以下簡稱本要點)。

二、目的

- (一)為提升本中心師資培育課程教師精進教學專業及夥伴學校協作機制，減少學用落差。
- (二)透過本中心師資培育課程教師與學校教師合作，創造並進行多面向的協作夥伴關係，以兼顧教學理論與實務，提升教學效果。
- (三)為提升學程師資生對實務課程的瞭解，對現場教育有更多認識，增進對未來投身教育的熱誠。

二、本中心專兼任教師教授當學期課程均可以提出申請。

四、實施方式：

- (一)每學期每門課均可申請至多兩次(每次兩節課)的講座鐘點費，提供給授課教師邀請在教育現場具有豐富教學經驗之教師至課堂中分享經驗，授課鐘點費發給標準依行政院訂定「講座鐘點費支給表」發給，並得補助往返交通費，核實報支。
- (二)申請之教師，於期初授課之前進行規劃，並納入教學綱要，由本中心協助發文與經費核銷等事宜。
- (三)協同教師參與師資培育課程協同教學期間，本中心課程授課教師亦應全程在場，參與討論及分析，其授課時數及鐘點費計算等仍依原訂課程核計。
- (四)協同教師應為相關系所推薦之教學經驗優良之合格教師或具實務專業知能之教師。

五、實施課程：凡小學教育階段學程、幼兒教育學程與特殊教育學程所授課程均可以提出申請。

六、經費來源：依本要點遴聘協同教學所需經費應以本中心經常門項下支應。

七、管考機制：

- (一)本中心將於期末針對學生進行問卷調查，以瞭解學生對協同教學的具體回饋。
- (二)協同教學結束後，授課教師應配合繳交相關資料，並提供相關建議，以作為繼續推動與改進之參考。

八、本要點經行政會議通過後公布實施。

本規章負責單位：師資培育中心

國立屏東大學獎助學生取得專業證照實施辦法修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第五條 獎勵金額超過獎學金預算， <u>得專案簽請核定。</u>	第五條 獎勵金額超過獎學金預算， <u>得由行政會議審核獎金額度，按比例或折扣分配之。</u>	依據 108 年 5 月 23 日第 51 次行政會議決議修正內容
第七條 本辦法經行政會議通過後實施。	第七條 本辦法經行政會議通過， <u>陳請 校長核定後公布實施；修正時亦同。</u>	修訂實施程序。

國立屏東大學獎助學生取得專業證照實施辦法

104 年 03 月 05 日本校第 6 次行政會議通過
 104 年 04 月 09 日本校第 7 次行政會議修正通過
 105 年 05 月 26 日本校第 19 次行政會議修正通過
 109 年 1 月 9 日本校第 58 次行政會議修正通過

- 第一條 為鼓勵本校學生取得專業證照，提昇職場技能，特訂定本辦法。
- 第二條 凡在本校就讀期間取得公告之專業證照者可申請獎勵。每年 4 月 1 日至同月 30 日受理申請；提出獎勵申請之證照以前一年內取得證照者為原則。
- 第三條 獎勵方式如附表，相同級別僅能補助 1 張證照，同一證照在校期間僅能申請 1 次，不得重複申請。
- 第四條 學生取得公告之專業證照後，填具申請書，除畢業班學生得檢附成績單影本證明外，其餘學生均必須檢附證照影本，經系（所）初審通過核章後，送實習就業輔導處彙整，陳請 校長同意後核發。
- 第五條 獎勵金額超過獎學金預算，得專案簽請核定。
- 第六條 各系（所）為鼓勵學生取得證照，依其專業需求，得另訂補助或輔導證照相關要點，相關經費由各系（所）自行籌措。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：實習就業輔導處職涯發展與輔導組

國立屏東大學各系（所）專業認定標準表修正前

104 年 03 月 05 日本校第 6 次行政會議通過
 105 年 01 月 21 日本校第 15 次行政會議修正通過
 106 年 03 月 16 日本校第 27 次行政會議修正通過
 107 年 03 月 15 日本校第 38 次行政會議修正通過
 108 年 01 月 03 日本校第 47 次行政會議修正通過

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
教育行政研究所				1. 國小主任 2. 國中主任 3. 高中主任	1. 國小校長 2. 國中校長 3. 高中校長
教育心理與輔導學系					1. 諮商心理師 2. 社工師 3. 專業輔導教師
教育學系		1. 師資培育中心「教學基本能力檢定」證書			
幼兒教育學系	1. 中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 C 級	1. 中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 B 級	1. 保母人員技術士 2. 中華民國幼兒體育發展協會：幼兒體育指導證 A 級		
特殊教育學系		1. TQC 專業人員證書 2. 本校國民教育師資專檢定證書			
科普傳播學系	1. 生態解說員	1. 微電影行銷企劃師-乙級證照 2. 微電影拍攝剪輯製作師-乙級證照(登錄於教育部—全國技專院校校務基本資料庫)	1. 視覺預覽動畫助理		1. 環境教育人員認證 2. 視覺預覽動畫設計師
應用化學系	1. 化學丙級技術士	1. 乙級毒性化學物質專業技術管理人員 2. 乙級廢水處理專責人			1. 化學工程技師

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
		員 3. 化學乙級技術士			
應用數學系	1. 證券投資分析人員 2. 中小企業財務人員 3. 初級統計能力認證 4. 人身保險業務員 5. 財產保險業務員	1.TQC 企業人才技能認證 2.SOA 美國精算考試 (Exam P, FM, MFE, MLC, C) 3.國內精算考試 4.SAS 初階程式設計師 5.人身保險業務員銷售外幣非投資型保險商品 6.投資型保險商品業務員 7.理財規劃人員 8.債券人員 9.TQC + 專業設計人才認證	1.SAS 進階程式設計師 2.期貨交易分析人員	1.RHCSA 證 照 (Linux 入門證照) 2.ASA、ACAS (副精算師) 3.CERA (企業風險分析師)	1.FSA、FCAS (精算師) 2.RHCE 證 照 (Linux 系統管理證照) 3.CFP (財務規劃師) 4.CFA (特許財務分析師) 5.FRM (財務風險管理師)
應用物理系	1. 電磁能力認證測驗-四級(良好) 2. 電力電子技術士(丙級) 3. 數位電子技術士(丙級) 4. 視聽電子技術士(丙級) 5. 事務機器修護技術士(丙級) 6. 測量儀器修護技術士(丙級) 7. 通信技術(電信線路)技術士(丙級)	1. 電磁能力認證測驗-四級(優等) 2. 物理性因子作業環境測定技術士(乙級) 3. 電力電子技術士(乙級) 4. 數位電子技術士(乙級) 5. 視聽電子技術士(乙級) 6. 測量儀器修護技術士(乙級) 7. 通信技術(電信線路) 8. 技術士(乙級)TQC 專業行動裝置應用工程 9. NI-LabVIEW 進階認	1. 電磁能力認證測驗-四級(特優) 2. 物理性因子作業環境測定技術士(甲級) 3. LED 工程師基礎能力鑑定(產品) 4. LED 工程師基礎能力鑑定(規劃) 5. LED 照明工程能力鑑定(產品) 6. LED 照明工程能力鑑定(規劃) 7. 非醫用放射性物質及可發生游離輻射設備	1. 電磁能力認證測驗-四級(頂尖)	

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
		證 (CLD) 10. NI-Lab VIEW 基礎專業認證 (CLAD)RHCE (Red Hat Certified Engineer) 11. RHCA (Red Hat Certified Architect) 12. RHCT (Red Hat Certified Technician) 13. 專案管理證照(PMP) 14. IC3 網際網路與資訊核心能力 認證 15. IC3 計算機綜合能力全球國際認證 16. 3D STUDIO MAX 專業認證 17. 3D STUDIO MAX 遊戲動畫 18. AutoCAD Certified User (各版本) 19. AutoCAD Certified Professional (各版本) 20. Certified SolidWorks Associate (CSWA 基礎工程技能) 21. TQC 認證電腦輔助平面製圖專業級 22. TQC 認證電腦輔助立體製圖專業級	8. 操作執照(行政院原子能委員會) 9. 輻射安全證書 10. 運轉人員證書 11. 輻射防護人員認可證書		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
		23. TQC 認證進階零件及曲面設計專業級 24. TQC 認證參數實體設計專業級 25. TQC 認證工程圖學與機械製圖 26. TQC 認證電腦輔助平面製圖進階級 27. TQC 認證電腦輔助立體製圖進階級 28. TQC 認證參數實體設計實用級			
體育學系	1. 各單項運動協會、運動健康相關組織(協會)：裁判證 C 級、教練證 C 級、運動指導員 2. 臺灣運動傷害防護學會：運動急救員證 3. 美國有氧體適能協會：運動教練證、基本救命術 4. 中華肌內效協會：C 級肌內效認證 5. 台灣體育運動管理學會：運動賽會經理人證照、運動設施經理人證照 6. 國際潛水學教練聯盟(ADS)、國際專業潛水教練協會(PADI)：水肺潛水	1. 各單項運動協會：裁判證 B 級、教練證 B 級 2. 教育部：初級國民體能指導員證、初級體適能指導員、國民體能檢測員 3. 臺灣緊急醫療救護協會：初級救護技術員證 EMT1 4. 中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 B 級 5. 中華民國紅十字會：高級急救員證 6. 中華民國體育學會：體適能指導員 7. 美國醫學學會(ACSM)：體適能教練證 8. 中華民國體適能瑜珈協會：體適能瑜珈中級	1. 各單項運動協會：裁判證 A 級、教練證 A 級 2. 教育部：中級國民體能指導員證、中級體適能指導員證 3. 臺灣緊急醫療救護協會：中級救護技術員證 EMT2 4. 中華民國幼兒體育發展協會：幼兒體育指導證 A 級 5. 中華民國水上救生協會、中華民國游泳救生協會：救生教練證 6. 美國運動醫學學會(ACSM)：健康體適能指導專家(HFS)、個人運動指導員(CPT)、團體運動指導員(GEI)、健康體適能		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	員 7. 中華民國浮潛協會、潛水協會：高級浮潛員、水肺潛水員 8. 中華民國紅十字會、中華民國水上救生協會：救生員證 9. 中華民國紅十字會、縣市政府消防局、臺灣急救教育推廣與諮詢中心：CPR 證照、CPR+AED 基本救命術 10. 中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 C 級	教練證照 9. 台灣水適能協會：TAFI-AFIC 水中體適能指導員證照 10. 中華民國有氧體能運動協會：銀髮族功能性體適能指導員 11. 中華民國健身運動協會：體適能有氧舞蹈師資證照 12. 美國 RTS 協會：阻力訓練專家	檢測員(HFI) 7. 美國肌力與體能協會(NSCA)：肌力與體能訓練專家(CSCS)、個人運動指導員(CPT) 8. 美國有氧體適能協會(AFFA)：運動教練證、個人體適能顧問 9. 國際運動有氧體適能聯盟(FISAF)：體適能指導教練證照、私人體適能教練證照 10. 國際潛水學校聯盟(ADS)、國際專業潛水教練協會(PADI)：潛水教練證 11. YMCA 國際體適能教練證照		
英語學系				1. NEW TOEIC 新多益測驗 聽力閱讀 950 分(含)以上 口說 180 分(含)以上 寫作 180 分(含)以上 2. 全民英檢高級初試 3. IBT 新制托福 90 IELTS 國際英語測驗 6.5	1. 全民英檢高級初試及複試通過。 2. IBT 新制托福 110。 3. IELTS 國際英語測驗 7.0(含)以上。 4. NEW TOEIC 新多益測驗聽力閱讀 990 分；口說 200 分(含)以上、

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
					寫作 200 分 (含)以上。
應用英語學系	1. 全民英檢中級 2. 托福電腦測驗 137 分(含)以上 3. 托福網路測驗 47 分(含)以上 4. 多益測驗 550 分(含)以上 5. IELTS 3.5 以上 6. 劍橋博思職場英語檢測(BULATS) ALTE Level 2 7. 外語能力測驗(FLPT)筆試總分 195(含)以上 8. 大學院校英語能力測驗(CSEPT)第二級 240 分(含)以上 9. 劍橋大學英語能力認證分級測驗(Cambridge Main Suite) Preliminary English Test (PET)以上 10. 劍橋商務英語認證(BEC P)以上 11. SDL Trados 國際翻譯證照	1. 全民英檢中高級 2. 托福電腦測驗 197 分(含)以上 3. 托福網路測驗 71 分(含)以上 4. 多益測驗 750 分(含)以上 5. IELTS 5.0 以上 6. 外語導遊人員 7. 外語領隊人員 8. TQC 專業人員別證書(限 1 張) 9. 劍橋博思職場英語檢測(BULATS) ALTE Level 3 10. 外語能力測驗(FLPT)筆試總分 240(含)以上 11. 大學院校英語能力測驗(CSEPT)第二級 330 分(含)以上 12. 劍橋大學英語能力認證分級測驗(Cambridge Main Suite) First Certificate in English (FCE)以上 13. 劍橋商務英語認證(BEC V)以上 14. 劍橋英語教師認證	1. 全民英檢高級 2. 托福電腦測驗 220 分(含)以上 3. 托福網路測驗 83 分(含)以上 4. 多益測驗 850 分(含)以上 5. IELTS 6.5 以上 6. 劍橋博思職場英語檢測(BULATS) ALTE Level 4 7. 外語能力測驗(FLPT)筆試總分 315(含)以上 8. 劍橋大學英語能力認證分級測驗(Cambridge Main Suite) Certificate in Advanced English(CAE)以上 9. 劍橋商務英語認證(BEC H)以上 10. 劍橋英語教師認證(TKT) Band 4 以上		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
		(TKT) Band 3 以上			
應用日語學系	1.日本語能力試驗N3級 2.日本留學試驗日本語科目 200 分(含)以上 3.BJT ビジネス日本語能力テスト J4 4.FLPT 外語能力測驗(日語)筆試 60-69 分 5.FLPT 外語能力測驗(日語)口試 S-2, S-2+	1.日本語能力試驗 N2 級 2.日本留學試驗日本語科目 220 分(含)以上 3.BJT ビジネス日本語能力テスト J3 4.FLPT 外語能力測驗(日語)筆試 70-79 分 5.FLPT 外語能力測驗(日語)口試 S-3, S-3+ 6.導遊人員 7.領隊人員	1.日本語能力試驗 N1 級 2.日本留學試驗日本語科目 250 分(含)以上 3.BJT ビジネス日本語能力テスト J2, J1, J1+ 4.FLPT 外語能力測驗(日語)筆試 80 分(含)以上 5.FLPT 外語能力測驗(日語)口試 S-4, S-4+, S-5 6.日本導遊測驗(通訳案内士試験) 7.外語領隊人員 8.外語導遊人員		
商業自動化與管理學系	1.企業電子化助理規劃師 2.ERP 軟體應用師 3.企業電子化軟體應用師 4. CRM 顧客關係管理商品分析師 5.PMA 市場產品行銷策略分析師 6.雲端基礎解決方案師 7.雲端技術師 8.大數據視覺化技術師 9.商業管理基礎知能	1.企業電子化規劃師 2.ERP 軟體顧問師 3.ERP 規劃師 4.TQC 專業人員別證書(限 1 張) 5.商業智慧規劃師 6.微軟 MOS Master 證照 7.顧客關係管理助理管理師 8.顧客關係管理系統應用師 9.雲端 Azure 虛擬機器技術師 10.雲端 Azure 虛擬網路技術師	1.ERP 進階規劃師 2.經濟部資訊專業人員鑑定	1.IPMA A 級專案管理師 2.IPMA B 級專案管理師 3.IPMA C 級專案管理師 4.IPMA D 級專案管理師 5.物流助理管理師 6.物流管理規劃師 7.物流經營策略師	

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
行銷與流通管理學系	1. 企業電子化助理規劃師 2. 企業電子化規劃師 3. MOS Microsoft Office 專家認證標準級(Core) 4. MOS Microsoft Office 專家認證專業級(Expert) 5. 國際行銷初級人才檢定 6. CRM 顧客關係管理商品分析師 7. TBSA 商務企劃能力檢定 8. TIMS 行銷企劃證照(初階) 9. TIMS 網路行銷證照(初階)	1. MOS Microsoft Office 專家認證大師級(Master) 2. TIMS 行銷分析證照(中階) 3. 乙級門市服務人員技術士 4. ERP 軟體應用師 5. CSIM 服務稽核管理師 6. 專案管理師			
休閒事業經營學系	1. LCCI- 觀光英文 Written English for Tourism(初級1) 2. LCCI- 客服中心運作 Call Center Operation(初級1) 3. 運動傷害防護員證照	1. LCCI- 觀光英文 Written English for Tourism(初級2) 2. English for Tourism(初級2) 3. LCCI- 客服中心運作 Call Center Operation(初級2) 4. 航空 CRS 專業證照 (Abacus、Amadeus) 5. 心肺復甦術 (Cardiopulmonary Resuscitation, CPR)+ 自動體外心臟電擊去	1. 專案助理或專案技術師(初級)證書 2. 飛艇商用駕駛員 3. 自由氣球自用駕駛員 4. 自然人文生態景觀區導覽人員 5. 各類導覽解說人員(高階或國家級) 6. 乙級餐旅(飲)類技術士 7. 國際咖啡調配師 8. 自行車領隊(B級)	1. 華語導遊人員 2. 華語領隊人員 3. 會議展覽服務業專業人員(進階認證) 4. 專案管理師(中階) 5. 自行車領隊(A級) 6. 商用小船(艇)駕駛執照	1. 外語領隊人員 2. 外語導遊人員 3. 專案管理師(高階)

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
		顫 器 (Automated External Defibrillator, AED)證照 6. Certificate of Lodging Management Program(旅宿管理相關證照) 7. 登山嚮導員證照(初級) 8. 運動休閒產業經理人證 9.運動設施經理人 10.活動企劃師 11. 自行車領隊(C 級以上) 12. 丙級餐旅(飲)類技術士 13. 各類導覽解說人員(初階或縣市級) 14. 會議展覽服務業專業人員 15. 動力小船(艇)駕駛執照 16.游泳池救生員 17.職業(勞工)安全衛生管理(乙級) 18.乙級就業服務技術士	9. 登山嚮導員證照(高級) 10. 動力小船(艇)駕駛執照 11. 專業顧客服務國際證照 CGSP(Certified Guest Service Professional) 12. 職業(勞工)安全衛生管理(甲級) 13. 開放水域救生員		
不動產經營學系	1.證券商營業員 2.信託業業務人員 3.理財規劃人員 4.初階授信人員 5.不動產經紀營業員 6.初級保險業務員	1.進階授信人員 2.TQC 專業人員別證書(限1張)	1.證券投資分析師 2.CFP (財務規劃師) 3.CFA (特許財務分析師) 4.FRM (財務風險管理師)	1.不動產經紀人 2.地政士	1.不動產估價師 2.RICS 皇家測量師會員

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	7.中小企業財務人員				
企業管理學系	1.金融研訓院舉辦之各項專業能力測驗(如銀行內部控制、理財規劃人員、初階外匯人員、初階授信人員、信託業務人員) 2.國際行銷初級人才認證檢定 3.初階行銷企劃 4.商務企劃能力檢定 5.ERP 軟體應用師 6.GS1 條碼管理師 7.中小企業財務人才認證 8.金融市場常識與職業道德 9.微軟 Office 系列 MOS Core 標準級合格 10.微軟 Office 系列 MOS Expert 專業級合格	1.授信投顧業務員 2.金融研訓院之高階授信人員專業能力測驗 3.就業服務乙級技術士 4.門市服務乙級技術士	1.台灣專案管理學會 (TPMA) IPMA (A、B、C、D) 專案管理証照，分別為專案副總、專案協理、專案經理及專案副理四級	1. 記帳士	
國際貿易學系	1.多益測驗(TOEIC)500分 2.銀行內部控制與內部稽核測驗 3.信託業業務人員信託業務專業測驗 4.初階授信人員專業能力測驗	1.期貨交易分析人員 2.進階授信人員專業能力測驗 3.中級保險業務員 4.TQC 專業人員別證書(限1張) 5.優質企業(AEO)認證 6.初階外匯人員專業能力測驗	1.ERP 軟體顧問師 2.進階 ERP 規劃師 3.企業風險管理師	1.貿易經營師 2.記帳士	1.保險精算師 2.CFP (財務規劃師) 3.CFA (特許財務分析師) 4.FRM (財務風險管理師) 5.ERP 導入顧問師

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	5.初級保險業務員 6.國貿大會考 7.保稅人員證照 8.金融市場常識與職業道德 9.中小企業財務人員測驗 10.ERP 軟體應用師 11.初階 ERP 規劃師 12.服務人員專業能力測驗 13.財產保險業務員 14.人身保險業務員 15.投資型保單業務員 16.證券商業務員 17.期貨商業務員 18.投信投顧業務員 19.債券人員與股務人員專業能力測驗 20.資產證券化基本能力測驗	驗 7.外匯交易專業能力測驗 8.理財規劃人員專業能力測驗			6.ERP 電腦稽核師 (CEAP)
財務金融學系	1.銀行內部控制 2.信託業業務人員 3.理財規劃人員 4.初階外匯人員 5.初階授信人員 6.人身保險業務員 7.財產保險業務員 8.企業內部控制基本能力測驗 9.股務人員專業能力測驗 10.票券商業務人員	1.債券人員 2.資產證券化 3.投信投顧業務員 4.進階授信人員 5.人身保險業務員銷售外幣非投資型保險商品 6.投資型保險商品業務員 7.TQC 專業人員別證書 (限 1 張) 8.微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格	1.期貨交易分析人員	1.FRM (財務風險管理師) 2.IARFC(國際認證財務顧問師 RFC) 3.記帳士 4.內部稽核師	1.保險精算師 2.CFP (財務規劃師) 3.CFA (特許財務分析師)

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	11.中小企業財務人員 12.結構型商品銷售人員 資格測驗 13.債權委外催收人員 14.金融數位力知識檢定				
會計學系	1.銀行內部控制 2.信託業業務人員 3.理財規劃人員 4.初階外匯人員 5.初階授信人員 6.企業內部控制基本能力測驗 7.中小企業財務人員 8.股務人員專業能力測驗 9.ERP 規劃師 10.ERP 軟體應用師-生管製造模組 11.ERP 軟體應用師-配銷模組	1.期貨交易分析人員 2.債券人員 3.資產證券化 4.投信投顧業務員 5.進階授信人員 6.TQC 專業人員別證書(限1張) 7.ERP 軟體應用師-財務模組 8.ERP 軟體顧問師 9.進階 ERP 軟體規劃師 10.電腦稽核軟體應用師(JCCP) 11.兆益營運確保分析認證合格證書(CBAA)	1.金融人員風險管理專業能力測驗 2.企業風險管理師 3.ERP 導入顧問師 4.ACL 稽核分析師(ACDA) 5.ERP 電腦稽核師(CEAP)	1.記帳士 2.內部稽核師 3.國際內部稽核師(CIA) 4.國際內控自評師(CCSA) 5.國際電腦稽核師(CISA) 6.舞弊查核師(CFE)	1.會計師
電腦與通訊學系	1.微軟認證產品專家(MCP)合格 2.微軟 Office 系列 MOS Core 標準級合格 3.微軟 Office 系列 MOS Expert 專業級合格 4.微軟認證技術專家(MCTS) 合格 5.丙級技術士(工業電子、視聽電子、工業儀器、變壓器裝修、	1.微軟認證系統工程師(MCSE)合格 2.微軟認證系統管理員(MCSA)合格 3.微軟認證 IT 開發專家(MCITP) 合格 4.佈線系統測試工程師(CCTT) 合格 5. SUN 認證 JAVA 程式員(SCJP)合格 6. 思科網路工程師認證	1.經濟部資訊、通訊等各類專業人員鑑定合格 2. 甲級技術士(儀表電子、數位電子、電力電子、工業電子、視聽電子、工業儀器、變壓器裝修、配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、用電設備檢驗、室內配		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、用電設備檢驗、室內配線、電腦軟體設計、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、通信技術、網路架設、網頁設計、電腦輔助製圖)、電信線路 6.LPIC Level 1 合格 7.Linux 認證技術師 (RHCSA) 合格 8.Novell Data Center Technical Specialist 9.Novell Certified Linux Administrator (Novell CLA) 10.Foundation Certificate in EPC Architecture Framework (RFID 認證) 11.Oracle Solaris SCSAS 12.Oracle Java Oracle Certified Associate, Java (原 SCJA) 13.Oracle MySQL Oracle Certified Associate 14.CIW Web Security Associate	(CCNA)合格 7. TQC+認證 8.LPIC Level 2 合格 9.Linux 認證工程師 (RHCE)合格 10. 微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格 11. 乙級技術士(儀表電子、數位電子、電力電子、工業電子、視聽電子、工業儀器、變壓器裝修、配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、用電設備檢驗、室內配線、電腦軟體設計、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、通信技術、電腦輔助製圖)、電信線路 12. Advance Certificate in EPC Architecture Framework (RFID) 13. 其他符合教育部「軟體學習資源服務平台」所列中階證照者 14. Reallusion Certified Designer (RCDR) 15. 天線工程師能力鑑定中級 16. 電磁能力認證 中高	線、電腦軟體設計、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、通信技術、網路架設、網頁設計、電腦輔助製圖)、電信線路 3. 思科網路專家認證 (CCIE)合格 4. ISC2 資訊安全認證 (CISSP)合格 5. 思科資深網路工程師認證(CCNP)合格 6. 其他符合教育部「軟體學習資源服務平台」所列高階證照者		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	15.TQC 認證 16.電磁能力認證 17.其他符合教育部「軟體學習資源服務平台」所列初階證照者 18.Reallusion Certified Associate (RCA) 19.天線工程師能力鑑定 初級 20.其他符合「經濟部產業人才能力鑑定推動平台」所列初階證照者。	級 17.其他符合「經濟部產業人才能力鑑定推動平台」所列中階證照者。			
資訊工程學系	1. 甲骨文 Oracle Java, MySQL, Solaris 認證: Oracle Certified Associate (OCA) 2. LPIC Level 1 3. Linux RHCSA 4. Adobe ACA 5. 微軟 Microsoft Technology Associate (MTA) 6. 微軟 Microsoft Office Specialist (MOS) 系列 (包含 Expert, Master) 7. CompTIA (Linux+,	1. 甲骨文 Oracle Java, MySQL, Solaris 認證: Oracle Certified Professional (OCP) 2. LPIC Level 2 3. Linux RHCE 4. Adobe ACE 5. 思科 Cisco 認證 (CCENT, CCNA, CCDA) 6. ISC ² 資訊安全認證 (ISCP) 7. 微軟 Microsoft Certified Solutions Expert / Associate / Developer (MCSE, MCSA, MCSD)	1. 甲骨文 Oracle Java, MySQL, Solaris 認證: Oracle Certified Master / Expert / Specialist (OCM, OCE, OCS) 2. LPIC Level 3 3. Linux RHCA 4. Adobe ACI 5. 思科 Cisco 認證 (CCNP, CCIP, CCDP, CCIE, CCDE, CCAr) 6. ISC ² 資訊安全認證 (CISSP, CSSLP) 7. 經濟部資訊專業人員、通訊專業技術人才能力鑑定		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	Network+) 8. TQC (作業系統類-Windows, 作業系統類-Linux 系統管理, 作業系統類-Linux 網路管理, 行動裝置作業系統應用-Windows Mobile, 網路通訊與行動通訊, 程式設計 Visual Basic, 軟體開發 Visual Basic, 程式設計 Java, 動態網頁程式設計 ASP, 動態網頁程式設計 PHP, 網頁標記語言 HTML, 網頁程式設計 JavaScript, 資料庫管理系統 Access, 大型資料庫管理系統 SQL Server, 大型資料庫管理系統 MySQL, 影像處理 PhotoImpact, 參數實體設計 Pro/E, 網頁設計 FrontPage, 網頁設計 Dreamweaver, 影像處理 Photoshop, 多媒體	CompTIA (Security+) 8. TQC 認證(專業電子商務應用工程師、專業網頁設計工程師、專業多媒體網頁設計工程師、專業互動式網頁設計工程師、專業網站程式開發工程師、專業網站資料庫管理工程師、專業資訊管理工程師、專業 LINUX 系統管理工程師、專業 LINUX 網路管理工程師、專業工程製圖工程師、專業程式設計工程師) 9. TQC+ (物件導向程式語言, 程式語言, 物件導向視窗與資料庫程式設計, 行動裝置程式設計, 行動裝置應用程式設計, 創意 App 程式設計, 工程圖學與機械製圖, 電腦繪圖概論與數位色彩配色) 10. 乙級技術士(電腦軟體應用、電腦軟體設計、電腦硬體裝修、網路架設、網頁設計、視聽電子、工業儀器、儀表電子、數位電子、電腦輔助製	8. 甲級技術士(電腦軟體應用、電腦軟體設計、電腦硬體裝修、視聽電子、儀表電子、數位電子) 9. 考選部專技高考資訊技師 10. 大學程式能力檢定 Collegiate Programming Examination, (CPE) 等級進階級(含) 以上		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	設計 Flash, 網際網路與行動通訊) 9. ITE Linux 維護管理專案人員 10. BSI ISO27001內部稽核員 11. CIW Web Security Associate 12. EEC 企業電子化規劃師-資訊安全與法律 13. 中華民國品質協會 (CSQE, CSTE, CSQP) 14. temi 單晶片丙級能力認證 15. Foundation Certificate in EPC Architecture Framework (RFID 認證)	圖、通信技術) 11. IC ³ 國際計算機綜合能力考核 12. EPC Certified Internet of Things Expert (EPCIE 物聯網工程師認證) 13. EPC Certified Internet of Things Expert (EPCIE 物聯網工程師認證) 14. 大學程式能力檢定 Collegiate Programming Examination, (CPE) 等級中級			
資訊管理學系	1. 微軟專業應用技術 (MTA) 國際認證 2. 微軟認證產品專家 (MCP) 合格 3. 微軟 Microsoft Specialist (MS) 國際認證 4. 微軟 Office 系列 MOS Core 標準級合格 5. 微軟 Office 系列 MOS Expert 專業	1. 微軟認證系統工程師 (MCSE) 合格 2. 微軟認證系統管理員 (MCSA) 合格 3. 微軟認證解決方案開發工程師 (MCSD) 合格 4. 微軟認證 IT 開發專家 (MCITP) 合格 5. 微軟認證資料庫管理員 (MCDBA) 合格 6. 微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格	1. 經濟部資訊專業人員鑑定合格 2. 思科網路專家認證 (CCIE) 合格 3. 思科資深網路工程師認證 (CCNP) 合格 4. ISC2 資訊安全認證 (CISSP) 合格 5. 企業電子化規劃師 (二級) 6. ERP 導入顧問師 7. SAP ERP 國際顧問認		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	級合格 6.微軟認證技術專家(MCTS)合格 7.企業電子化助理規劃師 8.ERP 軟體應用師 9.初階 ERP 規劃師 10.經濟部資訊專業人員鑑定(ITE)單科及格 11.Linux 專家認證(LPIC-1) 12.Oracle Solaris SCSAS 13.Oracle Java Oracle Certified Associate, Java(原 SCJA) 14.Oracle My SQL Oracle Certified Associate 15.CIW 國際認證【CIW 電子商務助理工程師(CIW E-Commerce Associate)、CIW 電子商務技術工程師(CIW E-Commerce Technical Engineer)、CIW 電子商務應用工程師(CIW E-Commerce Implementation)	7.思科網路工程師認證(CCNA)合格 8.Oracle Certified Professional, Java SE 6 Programmer(OCJP)(原 SCJP) 9.Red Hat Linux 認證工程師(RHCSA)合格 10.Linux 專家認證(LPIC-2) 11.企業電子化規劃師(一級) 12.ERP 軟體顧問師 13.進階 ERP 規劃師 14.SAP TERP 國際認證合格 15.多變量統計認證(TCAS) 16.TQC+ 認證【TQC+ 程式語言(C)、TQC+ 物件導向程式語言(Java)、TQC+ 程式語言(Python 3)、TQC+ 物件導向視窗及資料庫程式設計(Java/VB.NET)、TQC+ 網站程式設計(ASP.NET C#)、TQC 網路管理實務 Cisco 思科(專業級)、TQC+ 網頁資料擷取與分析(Python 3)、TQC+ 行動裝置應用程式設計	證合格 8.台灣專案管理學會(TPMA) IPMA (A、B、C、D)專案管理證照，分別為國際特級專案經理(Certificated Projects Director)、國際高級專案經理(Certificated Senior Project Manager)、國際專案經理(Certificated Project Manager)、國際助理專案經理(Certificated Project Management Associate) 9.國際專案管理學會台灣分會(PMI)之「PMP 國際專案管理師」、「CAPM 助理國際專案管理師」 10.Linux 認證工程師(RHCE)合格 11.Linux 專家認證(LPIC-3) 12.ITE 進階軟體設計專業人員		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	Engineer)、CIW 網路安全助理工程師 (CIW Security Associate)、CIW 網路安全技術工程師 (CIW Security Technical Engineer)、CIW 網路安全策略工程師 (CIW Security Management Engineer)、CIW 網路技術助理工程師 (CIW Network Associate)、CIW 網路管理工程師 (CIW Network Management Engineer)、CIW 國際網路工程師 (CIW Internetworking Engineer)、CIW 網頁製作專家 (Web Professional)、CIW 平面設計專家 (Design Professional)、CIW 動畫製作專家 (Animation Professional)】。 16.IC ³ 國際計算機綜合能力考核合格	(Android)】 17.ITE 軟體設計專業人員 (Java, C++, VB) 18.電腦軟體設計乙級 19.電腦硬體裝修乙級 20.網頁設計乙級 21.CIW 國際認證【CIW 認證電子商務專家 (CIW Taiwan E-commerce)、CIW 網路安全高級工程師 (CIW Taiwan Senior Security Engineer)、CIW 認證網路高級工程師 (CIW Taiwan Network Senior Engineer)、CIW 網頁設計專家 (CIW Taiwan Web Design Professional)】 22.Microsys Solution Certified Specialist (MSCS) 國際認證【BIG Data, Configuring、Big Data, Administrator、Database with Big Data、Operation System Configuring、Security、Network Infrastructure and Configuring、Essential			

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	17.TQC 認證【TQC+軟體開發知識、TQC+網頁標記語言(HTML5)、TQC大型資料庫管理系統 MySQL、TQC+創意 App 程式設計(App Inventor)、TQC+基礎行動裝置應用程式設計(Android)、TQC作業系統 Linux 系統管理、TQC作業系統 Linux 網路管理】 18.電腦軟體設計丙級 19.電腦硬體裝修丙級 20.網頁設計丙級	of C# Programming、Essential of HTML5 Programming、Essential of Software Programming、Projects Manager、Electronic Commerce】 23.Adobe ACA 國際認證合格			
資訊科學系	1.微軟認證產品專家(MCP)合格 2.微軟 Office 系列 MOS 合格 3.LPIC Level 1 合格 4.Foundation Certificate in EPC Architecture Framework (RFID 認證) 5.Oracle Solaris SCSAS	1.微軟認證系統工程師(MCSE)合格 2.微軟認證系統管理員(MCSA)合格 3.微軟認證 IT 開發專家(MCITP) 合格 4.Cisco 思科認證(CCENT, CCNA, CCDA) 5.SUN 認證 JAVA 程式員(SCJP)合格 6.TQC 認證(專業電子商	1.Oracle Certified Expert (OCE) 2.思科網路專家認證(CCIE)合格 3.ISC2 資訊安全認證(CISSP)合格 4.Adobe ACE 認證 5.LPIC Level 3 合格 6.思科資深網路工程師認證(CCNF)合格 7.經濟部資訊專業人員、通訊專業技術人	比照校定標準	比照校定標準

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	6.CompTIA (Linux+, Network+) 7.Linux 認證技術師 (RHCSA) 合格 8.Novell Data Center Technical Specialist 9.Novell Certified Linux Administrator (Novell CLA) 10.Foundation Certificate in EPC Architecture Framework (RFID 認證) 11.Oracle Solaris SCSAS 12.Oracle Java Oracle Certified Associate, Java (原 SCJA) 13.Oracle Certified Associate (OCA) 14.BSI ISO27001 內部稽核員 15.CIW Web Security Associate 16.EEC 企業電子化規劃師-資訊安全與法律 17.Microsoft MTA 18.Adobe ACA 19.中華民國品質協會 (CSQE,	務應用工程師、專業網頁設計工程師、專業多媒體網頁設計工程師、專業互動式網頁設計工程師、專業網站程式開發工程師、專業網站資料庫管理工程師、專業資訊管理工程師、專業 LINUX 系統管理工程師、專業 LINUX 網路管理工程師、專業工程製圖工程師、專業程式設計工程師) 7.微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格 8.Linux 認證工程師 (RHCE)合格 9.IC ³ 國際計算機綜合能力考核合格 10.Adobe ACA 國際認證合格 11.LPIC Level 2 合格 12.Advance Certificate in EPC Architecture Framework (RFID) 13.Oracle Certified Professional(OCP) 14.TQC+ (物件導向程式語言, 程式語言, 物件導向視窗與資料庫程式設計, 行動裝置程式設計, 行動裝	才能力鑑定合格		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	CSTE, CSQP) 20.TQC (作業系統類 -Windows, 作業系 統類-Linux 系統管 理, 作業系統類 -Linux 網路管理, 行動裝置作業系統 應用-Window Mobile, 網路通訊 與行動通訊, 程式 設計 Visual Basic, 軟體開發 Visual Basic, 程式設計 Java, 動態網頁程 式設計 ASP, 動態 網頁程式設計 PHP, 網頁標記語言 HTML, 網頁程式 設計 JavaScript, 資 料庫管理系統 Access, 大型資料 庫管理系統 SQL Server, 大型資料 庫管理系統 MySQL, 影像處理 PhotoImpact, 參數 實體設計 Pro/E, 網頁設計 FrontPage, 網頁設 計 Dreamweaver, 影像處理 Photoshop, 多媒體 設計 Flash, 網際	置應用程式設計, 電 腦繪圖概論與數位色 彩配色)			

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	網路與行動通訊)				

國立屏東大學各系（所）專業認定標準表修正後

104 年 03 月 05 日本校第 6 次行政會議通過
 105 年 01 月 21 日本校第 15 次行政會議修正通過
 106 年 03 月 16 日本校第 27 次行政會議修正通過
 107 年 03 月 15 日本校第 38 次行政會議修正通過
 108 年 01 月 03 日本校第 47 次行政會議修正通過
 109 年 1 月 9 日本校第 58 次行政會議修正通過

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
教育行政研究所				1. 國小主任 2. 國中主任 3. 高中主任	1. 國小校長 2. 國中校長 3. 高中校長
教育心理與輔導學系					1. 諮商心理師 2. 社工師 3. 專業輔導教師
教育學系		1. 師資培育中心「教學基本能力檢定」證書			
幼兒教育學系	1. 中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 C 級	1. 中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 B 級	1. 保母人員技術士 2. 中華民國幼兒體育發展協會：幼兒體育指導證 A 級		
特殊教育學系		1. TQC 專業人員證書 2. 本校國民教育師資專檢定證書			
科普傳播學系	1. 生態解說員	1. 微電影行銷企劃師-乙級證照 2. 微電影拍攝剪輯製作師-乙級證照(登錄於教育部—全國技專院校校務基本資料庫)	1. 視覺預覽動畫助理		1. 環境教育人員認證 2. 視覺預覽動畫設計師
應用化學系	1. 化學丙級技術士	1. 乙級毒性化學物質專業技術管理人員			1. 化學工程技師

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
		2. 乙級廢水處理專責人員 3. 化學乙級技術士			
應用數學系	1. 金融數位力知識檢定 2. 中小企業財務人員 3. 初級統計能力認證 4. 人身保險業務員 5. 財產保險業務員	1.TQC 企業人才技能認證 2.SOA 美國精算考試 (Exam P, FM, MFE, MLC, C) 3.國內精算考試 4.SAS 初階程式設計師 5. 人身保險業務員銷售外幣非投資型保險商品 6. 投資型保險商品業務員 5.理財規劃人員 6.債券(股務)人員 7.TQC + 專業設計人才認證	1.SAS 進階程式設計師 2.期貨交易分析人員 3.證券投資分析人員	1.RHCSA 證照 (Linux 入門證照) 2.ASA、ACAS (副精算師) 3.CERA (企業風險分析師)	1.FSA、FCAS (精算師) 2.RHCE 證照 (Linux 系統管理證照) 3.CFP (財務規劃師) 4.CFA (特許財務分析師) 5.FRM (財務風險管理師)
應用物理系	1. 電磁能力認證測驗-四級(良好) 2. 電力電子技術士(丙級) 3. 數位電子技術士(丙級) 4. 視聽電子技術士(丙級) 5. 事務機器修護技術士(丙級) 6. 測量儀器修護技術士(丙級) 7. 通信技術(電信線路)技術士(丙級)	1. 電磁能力認證測驗-四級(優等) 2. 物理性因子作業環境測定技術士(乙級) 3. 電力電子技術士(乙級) 4. 數位電子技術士(乙級) 5. 視聽電子技術士(乙級) 6. 測量儀器修護技術士(乙級) 7. 通信技術(電信線路) 8. 技術士(乙級)TQC 專業行動裝置應用工程 9. NI-LabVIEW 進階認	1. 電磁能力認證測驗-四級(特優) 2. 物理性因子作業環境測定技術士(甲級) 3. LED 工程師基礎能力鑑定(產品) 4. LED 工程師基礎能力鑑定(規劃) 5. LED 照明工程能力鑑定(產品) 6. LED 照明工程能力鑑定(規劃) 7. 非醫用放射性物質及可發生游離輻射設備	1. 電磁能力認證測驗-四級(頂尖)	

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
		證 (CLD) 10. NI-Lab VIEW 基礎專業認證 (CLAD)RHCE (Red Hat Certified Engineer) 11. RHCA (Red Hat Certified Architect) 12. RHCT (Red Hat Certified Technician) 13. 專案管理證照(PMP) 14. IC3 網際網路與資訊核心能力 認證 15. IC3 計算機綜合能力全球國際認證 16. 3D STUDIO MAX 專業認證 17. 3D STUDIO MAX 遊戲動畫 18. AutoCAD Certified User (各版本) 19. AutoCAD Certified Professional (各版本) 20. Certified SolidWorks Associate (CSWA 基礎工程技能) 21. TQC 認證電腦輔助平面製圖專業級 22. TQC 認證電腦輔助立體製圖專業級	8. 操作執照(行政院原子能委員會) 9. 輻射安全證書 10. 運轉人員證書 11. 輻射防護人員認可證書		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
		23. TQC 認證進階零件及曲面設計專業級 24. TQC 認證參數實體設計專業級 25. TQC 認證工程圖學與機械製圖 26. TQC 認證電腦輔助平面製圖進階級 27. TQC 認證電腦輔助立體製圖進階級 28. TQC 認證參數實體設計實用級			
體育學系	1. 各單項運動協會、運動健康相關組織(協會)：裁判證 C 級、教練證 C 級、運動指導員 2. 臺灣運動傷害防護學會：運動急救員證 3. 美國有氧體適能協會：運動教練證、基本救命術 4. 中華肌內效協會：C 級肌內效認證 5. 台灣體育運動管理學會：運動賽會經理人證照、運動設施經理人證照 6. 國際潛水學教練聯盟(ADS)、國際專業潛水教練協會(PADI)：水肺潛水	1. 各單項運動協會：裁判證 B 級、教練證 B 級 2. 教育部：初級國民體能指導員證、初級體適能指導員、國民體能檢測員 3. 臺灣緊急醫療救護協會：初級救護技術員證 EMT1 4. 中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 B 級 5. 中華民國紅十字會：高級急救員證 6. 中華民國體育學會：體適能指導員 7. 美國醫學學會(ACSM)：體適能教練證 8. 中華民國體適能瑜珈協會：體適能瑜珈中	1. 各單項運動協會：裁判證 A 級、教練證 A 級 2. 教育部：中級國民體能指導員證、中級體適能指導員證 3. 臺灣緊急醫療救護協會：中級救護技術員證 EMT2 4. 中華民國幼兒體育發展協會：幼兒體育指導證 A 級 5. 中華民國水上救生協會、中華民國游泳救生協會：救生教練證 6. 美國運動醫學學會(ACSM)：健康體適能指導專家(HFS)、個人運動指導員(CPT)、團體運動指導員(GEI)、健康體適能		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	員 7. 中華民國浮潛協會、潛水協會：高級浮潛員、水肺潛水員 8. 中華民國紅十字會、中華民國水上救生協會：救生員證 9. 中華民國紅十字會、縣市政府消防局、臺灣急救教育推廣與諮詢中心：CPR 證照、CPR+AED 基本救命術 10. 中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 C 級	級教練證照 9. 台灣水適能協會：TAFI-AFIC 水中體適能指導員證照 10. 中華民國有氧體能運動協會：銀髮族功能性體適能指導員 11. 中華民國健身運動協會：體適能有氧舞蹈師資證照 12. 美國 RTS 協會：阻力訓練專家	檢測員(HFI) 7. 美國肌力與體能協會(NSCA)：肌力與體能訓練專家(CSCS)、個人運動指導員(CPT) 8. 美國有氧體適能協會(AFFA)：運動教練證、個人體適能顧問 9. 國際運動有氧體適能聯盟(FISAF)：體適能指導教練證照、私人體適能教練證照 10. 國際潛水學校聯盟(ADS)、國際專業潛水教練協會(PADI)：潛水教練證 11. YMCA 國際體適能教練證照		
英語學系				1. NEW TOEIC 新多益測驗 聽力閱讀 950 分(含)以上 口說 180 分(含)以上 寫作 180 分(含)以上 2. 全民英檢高級初試 3. IBT 新制托福 90 IELTS 國際英語測驗 6.5	1. 全民英檢高級初試及複試通過。 2. IBT 新制托福 110。 3. IELTS 國際英語測驗 7.0(含)以上。 4. NEW TOEIC 新多益測驗聽力閱讀 990 分；口說 200 分(含)以上、

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
					寫作 200 分 (含)以上。
應用英語學系	1. 全民英檢中級 2. 托福電腦測驗 137 分(含)以上 3. 托福網路測驗 47 分(含)以上 4. 多益測驗 550 分(含)以上 5. IELTS 3.5 以上 6. 劍橋博思職場英語檢測(BULATS) ALTE Level 2 7. 外語能力測驗(FLPT)筆試總分 195(含)以上 8. 大學院校英語能力測驗(CSEPT)第二級 240 分(含)以上 9. 劍橋大學英語能力認證分級測驗(Cambridge Main Suite) Preliminary English Test (PET)以上 10. 劍橋商務英語認證(BEC P)以上 11. SDL Trados 國際翻譯證照	1. 全民英檢中高級 2. 托福電腦測驗 197 分(含)以上 3. 托福網路測驗 71 分(含)以上 4. 多益測驗 750 分(含)以上 5. IELTS 5.0 以上 6. 外語導遊人員 7. 外語領隊人員 8. TQC 專業人員別證書(限 1 張) 9. 劍橋博思職場英語檢測(BULATS) ALTE Level 3 10. 外語能力測驗(FLPT)筆試總分 240(含)以上 11. 大學院校英語能力測驗(CSEPT)第二級 330 分(含)以上 12. 劍橋大學英語能力認證分級測驗(Cambridge Main Suite) First Certificate in English (FCE)以上 13. 劍橋商務英語認證(BEC V)以上 14. 劍橋英語教師認證	1. 全民英檢高級 2. 托福電腦測驗 220 分(含)以上 3. 托福網路測驗 83 分(含)以上 4. 多益測驗 850 分(含)以上 5. IELTS 6.5 以上 6. 劍橋博思職場英語檢測(BULATS) ALTE Level 4 7. 外語能力測驗(FLPT)筆試總分 315(含)以上 8. 劍橋大學英語能力認證分級測驗(Cambridge Main Suite) Certificate in Advanced English(CAE)以上 9. 劍橋商務英語認證(BEC H)以上 10. 劍橋英語教師認證(TKT) Band 4 以上		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
		(TKT) Band 3 以上			
應用日語學系	1.日本語能力試驗N3級 2.日本留學試驗日本語科目 200 分(含)以上 3.BJT ビジネス日本語能力テスト J4 4.FLPT 外語能力測驗(日語)筆試 60-69 分 5.FLPT 外語能力測驗(日語)口試 S-2, S-2+	1.日本語能力試驗 N2 級 2.日本留學試驗日本語科目 220 分(含)以上 3.BJT ビジネス日本語能力テスト J3 4.FLPT 外語能力測驗(日語)筆試 70-79 分 5.FLPT 外語能力測驗(日語)口試 S-3, S-3+ 6.導遊人員 7.領隊人員	1.日本語能力試驗 N1 級 2.日本留學試驗日本語科目 250 分(含)以上 3.BJT ビジネス日本語能力テスト J2, J1, J1+ 4.FLPT 外語能力測驗(日語)筆試 80 分(含)以上 5.FLPT 外語能力測驗(日語)口試 S-4, S-4+, S-5 6.日本導遊測驗(通訳案内士試験) 7.外語領隊人員 8.外語導遊人員		
商業自動化與管理學系	1.企業電子化助理規劃師 2.ERP 軟體應用師 3.企業電子化軟體應用師 4. CRM 顧客關係管理商品分析師 5.PMA 市場產品行銷策略分析師 6.雲端基礎解決方案師 7.雲端技術師 8.大數據視覺化技術師 9.商業管理基礎知能	1.企業電子化規劃師 2.ERP 軟體顧問師 3.ERP 規劃師 4.TQC 專業人員別證書(限 1 張) 5.商業智慧規劃師 6.微軟 MOS Master 證照 7.顧客關係管理助理管理師 8.顧客關係管理系統應用師 9.雲端 Azure 虛擬機器技術師 10.雲端 Azure 虛擬網路技術師	1.ERP 進階規劃師 2.經濟部資訊專業人員鑑定	1.IPMA A 級專案管理師 2.IPMA B 級專案管理師 3.IPMA C 級專案管理師 4.IPMA D 級專案管理師 5.物流助理管理師 6.物流管理規劃師 7.物流經營策略師	

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
行銷與流通管理學系	1. 企業電子化助理規劃師 2. 企業電子化規劃師 3. MOS Microsoft Office 專家認證標準級(Core) 4. MOS Microsoft Office 專家認證專業級(Expert) 5. 國際行銷初級人才檢定 6. CRM 顧客關係管理商品分析師 7. TBSA 商務企劃能力檢定 8. TIMS 行銷企劃證照(初階) 9. TIMS 網路行銷證照(初階) 10. 社群口碑分析能力認證 11. 虛擬零售商經營模擬(VBR)認證初階－門市行銷規劃人員	1. MOS Microsoft Office 專家認證大師級(Master) 2. TIMS 行銷分析證照(中階) 3. 乙級門市服務人員技術士 4. ERP 軟體應用師 5. CSIM 服務稽核管理師 6. 社群大數據分析能力認證 7. 虛擬零售商經營模擬(VBR)認證進階－零售營運分析師 8. 專案管理師			
休閒事業經營學系	1. LCCI- 觀光英文 Written English for Tourism(初級1) 2. LCCI- 客服中心運作 Call Center Operation(初級)	1. LCCI- 觀光英文 Written English for Tourism(初級2) 2. English for Tourism(初級2) 3. LCCI- 客服中心運作 Call Center Operation(初級2)	1. 專案助理或專案技術師(初級)證書 2. 飛艇商用駕駛員 3. 自由氣球自用駕駛員 4. 自然人文生態景觀區導覽人員	1. 華語導遊人員 2. 華語領隊人員 3. 會議展覽服務業專業人員(進階認證) 4. 專案管理師(中階)	1. 外語領隊人員 2. 外語導遊人員 3. 專案管理師(高階)

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	1) 3. 運動傷害防護員 證照	4. 航空 CRS 專業證照 (Abacus、Amadeus) 5. 心 肺 復 甦 術 (Cardiopulmonary Resuscitation, CPR)+ 自動體外心臟電擊去 顫 器 (Automated External Defibrillator, AED)證照 6. Certificate of Lodging Management Program(旅宿管理相 關證照) 7. 登山嚮導員證照(初 級) 8. 運動休閒產業經理人 證 9.運動設施經理人 10.活動企劃師 11. 自行車領隊(C 級以 上) 12. 丙級餐旅(飲)類技術 士 13. 各類導覽解說人員 (初階或縣市級) 14. 會議展覽服務業專 業人員 15. 動力小船(艇)駕駛 執照 16.游泳池救生員 17.職業(勞工)安全衛生 管理(乙級) 18.乙級就業服務技術士	5. 各類導覽解說人員 (高階或國家級) 6. 乙級餐旅(飲)類技 術士 7. 國際咖啡調配師 8. 自行車領隊(B 級) 9. 登山嚮導員證照(高 級) 10. 動力小船(艇)駕駛 執照 11. 專業顧客服務國際 證照 CGSP(Certified Guest Service Professional) 12.職業(勞工)安全衛 生管理(甲級) 13.開放水域救生員 14.Reallusion Certified Associate for iClone	5. 自行車領隊(A 級) 6. 商用小船(艇) 駕駛執照	

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
不動產經營學系	1.證券商業營業員 2.信託業業務人員 3.理財規劃人員 4.初階授信人員 5.不動產經紀營業員 6.初級保險業務員 7.中小企業財務人員	1.進階授信人員 2.TQC 專業人員別證書(限1張)	1.證券投資分析師 2.CFP (財務規劃師) 3.CFA (特許財務分析師) 4.FRM (財務風險管理師)	1.不動產經紀人 2.地政士	1.不動產估價師 2.RICS 皇家測量師會員
企業管理學系	1.金融研訓院舉辦之各項專業能力測驗(如銀行內部控制、理財規劃人員、初階外匯人員、初階授信人員、信託業務人員) 2.國際行銷初級人才認證檢定 3.初階行銷企劃 4.商務企劃能力檢定 5.ERP 軟體應用師 6.GS1 條碼管理師 7.中小企業財務人才認證 8.金融市場常識與職業道德 9.微軟 Office 系列 MOS Core 標準級合格 10.微軟 Office 系列 MOS Expert 專業級合格	1.授信投顧業務員 2.金融研訓院之高階授信人員專業能力測驗 3.就業服務乙級技術士 4.門市服務乙級技術士	1.台灣專案管理學會 (TPMA) IPMA (A、B、C、D) 專案管理証照，分別為專案副總、專案協理、專案經理及專案副理四級	1.記帳士	
國際貿易學系	1.多益測驗(TOEIC)500分 2.銀行內部控制與內部稽核測驗	1.期貨交易分析人員 2.進階授信人員專業能力測驗 3.中級保險業務員	1.ERP 軟體顧問師 2.進階 ERP 規劃師 3.企業風險管理師	1.貿易經營師 2.記帳士 3.多益測驗 (TOEIC)860 分	1.保險精算師 2.CFP (財務規劃師) 3.CFA (特許財務

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	3.信託業業務人員信託業務專業測驗 4.初階授信人員專業能力測驗 5.初級保險業務員 6.國貿大會考 7.保稅人員證照 7.金融市場常識與職業道德 8.中小企業財務人員測驗 9.ERP 軟體應用師 10.初階 ERP 規劃師 11.服務人員專業能力測驗 12.財產保險業務員 13.人身保險業務員 14.投資型保單業務員 15.證券商業務員 16.期貨商業務員 17.投信投顧業務員 18.債券人員與股務人員專業能力測驗 19.資產證券化基本能力測驗	4.TQC 專業人員別證書 (限 1 張) 5.優質企業 (AEO) 認證 6.初階外匯人員專業能力測驗 7.外匯交易專業能力測驗 8.理財規劃人員專業能力測驗 9.保稅人員證照			分析師) 4.FRM (財務風險管理師) 5.ERP 導入顧問師 6.ERP 電腦稽核師 (CEAP)
財務金融學系	1.銀行內部控制 2.信託業業務人員 3.理財規劃人員 4.初階外匯人員 5.初階授信人員 6.人身保險業務員 7.財產保險業務員 8.企業內部控制基本能	1.債券人員 2.資產證券化 3.投信投顧業務員 4.進階授信人員 5.人身保險業務員銷售外幣非投資型保險商品 6.投資型保險商品業務員 7.TQC 專業人員別證書	1.期貨交易分析人員	1.FRM (財務風險管理師) 2.IARFC(國際認證財務顧問師 RFC) 3.記帳士 4.內部稽核師	1.保險精算師 2.CFP (財務規劃師) 3.CFA (特許財務分析師)

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	力測驗 9.股務人員專業能力測驗 10.票券商業業務人員 11.中小企業財務人員 12.結構型商品銷售人員資格測驗 13.債權委外催收人員 14.金融數位力知識檢定	(限1張) 8.微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格			
會計學系	1.銀行內部控制 2.信託業業務人員 3.理財規劃人員 4.初階外匯人員 5.初階授信人員 6.企業內部控制基本能力測驗 7.中小企業財務人員 8.股務人員專業能力測驗 9.ERP 規劃師 10.ERP 軟體應用師-生管製造模組 11.ERP 軟體應用師-配銷模組	1.期貨交易分析人員 2.債券人員 3.資產證券化 4.授信投顧業務員 5.進階授信人員 6.TQC 專業人員別證書 (限1張) 7.ERP 軟體應用師-財務模組 8.ERP 軟體顧問師 9.進階 ERP 軟體規劃師 10.電腦稽核軟體應用師 (JCCP) 11.兆益營運確保分析認證合格證書(CBAA)	1.金融人員風險管理專業能力測驗 2.企業風險管理師 3.ERP 導入顧問師 4.ACL 稽核分析師 (ACDA) 5.ERP 電腦稽核師 (CEAP)	1.記帳士 2.內部稽核師 3.國際內部稽核師 (CIA) 4.國際內控自評師 (CCSA) 5.國際電腦稽核師 (CISA) 6.舞弊查核師(CFE)	1.會計師
電腦與通訊學系	1.微軟認證產品專家 (MCP)合格 2.微軟 Office 系列 MOS Core 標準級合格 3.微軟 Office 系列 MOS Expert 專業級合格 4.微軟認證技術專家	1.微軟認證系統工程師 (MCSE)合格 2.微軟認證系統管理員 (MCSA)合格 3.微軟認證 IT 開發專家 (MCITP) 合格 4.佈線系統測試工程師	1.經濟部資訊、通訊等各類專業人員鑑定合格 2.甲級技術士(儀表電子、數位電子、電力電子、工業電子、視聽電子、工業儀器、		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	(MCTS) 合格 5.丙級技術士(工業電子、視聽電子、工業儀器、變壓器裝修、配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、用電設備檢驗、室內配線、電腦軟體設計、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、通信技術、網路架設、網頁設計、電腦輔助製圖)、電信線路 6.LPIC Level 1 合格 7.Linux 認證技術師 (RHCSA) 合格 8.Novell Data Center Technical Specialist 9.Novell Certified Linux Administrator (Novell CLA) 10.Foundation Certificate in EPC Architecture Framework (RFID 認證) 11.Oracle Solaris SCSAS 12.Oracle Java Oracle Certified Associate, Java (原 SCJA) 13.Oracle MySQL	(CCTT) 合格 5. SUN 認證 JAVA 程式員 (SCJP)合格 6. 思科網路工程師認證 (CCNA)合格 7. TQC+認證 8.LPIC Level 2 合格 9.Linux 認證工程師 (RHCE)合格 10. 微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格 11. 乙級技術士(儀表電子、數位電子、電力電子、工業電子、視聽電子、工業儀器、變壓器裝修、配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、用電設備檢驗、室內配線、電腦軟體設計、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、通信技術、電腦輔助製圖)、電信線路 12. Advance Certificate in EPC Architecture Framework (RFID) 13. 其他符合教育部「軟體學習資源服務平台」所列中階證照者 14. Reallusion Certified Designer	變壓器裝修、配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、用電設備檢驗、室內配線、電腦軟體設計、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、通信技術、網路架設、網頁設計、電腦輔助製圖)、電信線路 3. 思科網路專家認證 (CCIE)合格 4. ISC2 資訊安全認證 (CISSP)合格 5. 思科資深網路工程師認證(CCNP)合格 6. 其他符合教育部「軟體學習資源服務平台」所列高階證照者		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	Oracle Certified Associate 14. CIW Web Security Associate 15. TQC 認證 16. 電磁能力認證 17. 其他符合教育部「軟體學習資源服務平台」所列初階證照者 18. Reallusion Certified Associate (RCA) 19. 天線工程師能力鑑定 初級 20. 其他符合「經濟部產業人才能力鑑定推動平台」所列初階證照者。	(RCDR) 15. 天線工程師能力鑑定中級 16. 電磁能力認證 中高級 17. 其他符合「經濟部產業人才能力鑑定推動平台」所列中階證照者。			
資訊工程學系	16. 甲骨文 Oracle Java, MySQL, Solaris 認證: Oracle Certified Associate (OCA) 17. LPIC Level 1 18. Linux RHCSA 19. Adobe ACA 20. 微軟 Microsoft Technology Associate (MTA) 21. 微軟 Microsoft Office Specialist	15. 甲骨文 Oracle Java, MySQL, Solaris 認證: Oracle Certified Professional (OCP) 16. LPIC Level 2 17. Linux RHCE 18. Adobe ACE 19. 思科 Cisco 認證 (CCENT, CCNA, CCDA) 20. ISC ² 資訊安全認證 (ISCP) 21. 微軟 Microsoft	1. 甲骨文 Oracle Java, MySQL, Solaris 認證: Oracle Certified Master / Expert / Specialist (OCM, OCE, OCS) 2. LPIC Level 3 3. Linux RHCA 4. Adobe ACI 5. 思科 Cisco 認證 (CCNP, CCIP, CCDP, CCIE, CCDE, CCAr) 6. ISC ² 資訊安全認證		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	(MOS) 系列 (包含 Expert, Master) 22. CompTIA (Linux+, Network+) 23. TQC (作業系統類-Windows, 作業系統類-Linux 系統管理, 作業系統類-Linux 網路管理, 行動裝置作業系統應用-Windows Mobile, 網路通訊與行動通訊, 程式設計 Visual Basic, 軟體開發 Visual Basic, 程式設計 Java, 動態網頁程式設計 ASP, 動態網頁程式設計 PHP, 網頁標記語言 HTML, 網頁程式設計 JavaScript, 資料庫管理系統 Access, 大型資料庫管理系統 SQL Server, 大型資料庫管理系統 MySQL, 影像處理 PhotoImpact, 參數實體設計 Pro/E, 網頁設計	Certified Solutions Expert / Associate / Developer (MCSE, MCSA, MCSA, MCSA) CompTIA (Security+) 22. TQC 認證(專業電子商務應用工程師、專業網頁設計工程師、專業多媒體網頁設計工程師、專業互動式網頁設計工程師、專業網站程式開發工程師、專業網站資料庫管理工程師、專業資訊管理工程師、專業 LINUX 系統管理工程師、專業 LINUX 網路管理工程師、專業工程製圖工程師、專業程式設計工程師) 23. TQC+ (物件導向程式語言, 程式語言, 物件導向視窗與資料庫程式設計, 行動裝置程式設計, 行動裝置應用程式設計, 創意 App 程式設計, 工程圖學與機械製圖, 電腦繪圖概論與數位色彩配色) 24. 乙級技術士(電腦軟體應用、電腦軟體設計、電腦硬體裝修、	(CISSP, CSSLP) 7. 經濟部資訊專業人員、通訊專業技術人才能力鑑定 8. 甲級技術士(電腦軟體應用、電腦軟體設計、電腦硬體裝修、視聽電子、儀表電子、數位電子) 9. 考選部專技高考資訊技師 10. 大學程式能力檢定 Collegiate Programming Examination, (CPE) 等級進階級(含) 以上		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	FrontPage, 網頁設計 Dreamweaver, 影像處理 Photoshop, 多媒體設計 Flash, 網際網路與行動通訊) 24. ITE Linux 維護管理專案人員 25. BSI ISO27001內部稽核員 26. CIW Web Security Associate 27. EEC 企業電子化規劃師-資訊安全與法律 28. 中華民國品質協會 (CSQE, CSTE, CSQP) 29. temi 單晶片丙級能力認證 30. Foundation Certificate in EPC Architecture Framework (RFID 認證)	網路架設、網頁設計、視聽電子、工業儀器、儀表電子、數位電子、電腦輔助製圖、通信技術) 25. IC ³ 國際計算機綜合能力考核 26. EPC Certified Internet of Things Expert (EPCIE 物聯網工程師認證) 27. EPC Certified Internet of Things Expert (EPCIE 物聯網工程師認證) 28. 大學程式能力檢定 Collegiate Programming Examination, (CPE) 等級中級			
資訊管理學系	1.微軟專業應用技術 (MTA)國際認證 2.微軟認證產品專家 (MCP)合格 3. 微軟 Microsoft Specialist (MS) 國際認證 4.微軟 Office 系列	1.微軟認證系統工程師 (MCSE)合格 2.微軟認證系統管理員 (MCSA)合格 3.微軟認證解決方案開發工程師(MCSD)合格 4.微軟認證 IT 開發專家 (MCITP)合格	1.經濟部資訊專業人員鑑定合格 2.思科網路專家認證 (CCIE)合格 3.思科資深網路工程師認證(CCNP)合格 4.ISC2 資訊安全認證 (CISSP)合格		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	MOS Core 標準級合格 5.微軟 Office 系列 MOS Expert 專業級合格 6.微軟認證技術專家(MCTS)合格 7.企業電子化助理規劃師 8.ERP 軟體應用師 9.初階 ERP 規劃師 10.經濟部資訊專業人員鑑定(ITE)單科及格 11.Linux 專家認證(LPIC-1) 12.Oracle Solaris SCSAS 13.Oracle Java Oracle Certified Associate, Java(原 SCJA) 14.Oracle My SQL Oracle Certified Associate 15.CIW 國際認證【CIW 電子商務助理工程師(CIW E-Commerce Associate)、CIW 電子商務技術工程師(CIW E-Commerce Technical)	5.微軟認證資料庫管理員(MCDBA)合格 6.微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格 7.思科網路工程師認證(CCNA)合格 8.Oracle Certified Professional, Java SE 6 Programmer(OCJP)(原 SCJP) 9.Red Hat Linux 認證工程師(RHCSA)合格 10.Linux 專家認證(LPIC-2) 11.企業電子化規劃師(一級) 12.ERP 軟體顧問師 13.進階 ERP 規劃師 14.SAP TERP 國際認證合格 15.多變量統計認證(TCAS) 16.TQC+ 認證【TQC+ 程式語言(C)、TQC+ 物件導向程式語言(Java)、TQC+ 程式語言(Python 3)、TQC+ 物件導向視窗及資料庫程式設計(Java/VB.NET)、TQC+ 網站程式設計(ASP.NET C#)、TQC 網路管理實務 Cisco	5.企業電子化規劃師(二級) 6.ERP 導入顧問師 7.SAP ERP 國際顧問認證合格 8.台灣專案管理學會(TPMA) IPMA (A、B、C、D)專案管理證照，分別為國際特級專案經理(Certificated Projects Director)、國際高級專案經理(Certificated Senior Project Manager)、國際專案經理(Certificated Project Manager)、國際助理專案經理(Certificated Project Management Associate) 9.國際專案管理學會台灣分會(PMI)之「PMP 國際專案管理師」、「CAPM 助理國際專案管理師」 10.Linux 認證工程師(RHCE)合格 11.Linux 專家認證(LPIC-3) 12.ITE 進階軟體設計專業人員		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	Engineer)、CIW 電子商務應用工程師 (CIW E-Commerce Implementation Engineer)、CIW 網路安全助理工程師 (CIW Security Associate)、CIW 網路安全技術工程師 (CIW Security Technical Engineer)、CIW 網路安全策略工程師 (CIW Security Management Engineer)、CIW 網路技術助理工程師 (CIW Network Associate)、CIW 網路管理工程師 (CIW Network Management Engineer)、CIW 國際網路工程師 (CIW Internetworking Engineer)、CIW 網頁製作專家 (Web Professional)、CIW 平面設計專家 (Design Professional)、CIW 動畫製作專家	思科(專業級)、TQC+ 網頁資料擷取與分析 (Python 3)、TQC+行動裝置應用程式設計 (Android)】 17.ITE 軟體設計專業人員 (Java, C++,VB) 18.CPE 中級 19.電腦軟體設計乙級 20.電腦硬體裝修乙級 21.網頁設計乙級 22.CIW 國際認證【CIW 認證電子商務專家 (CIW Taiwan E-commerce)、CIW 網路安全高級工程師 (CIW Taiwan Senior Security Engineer)、CIW 認證網路高級工程師 (CIW Taiwan Network Senior Engineer)、CIW 網頁設計專家 (CIW Taiwan Web Design Professional)】 23.Microsys Solution Certified Specialist (MSCS) 國際認證【BIG Data, Configuring、Big Data, Administrator、Database with Big Data、Operation	13.CPE 進階級(含)以上		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	(Animation Professional)】. 16.IC ³ 國際計算機綜合能力考核合格 17.TQC 認證【TQC+軟體開發知識、TQC+網頁標記語言(HTML5)、TQC大型資料庫管理系統 MySQL、TQC+創意 App 程式設計(App Inventor)、TQC+基礎行動裝置應用程式設計(Android)、TQC作業系統 Linux 系統管理、TQC作業系統 Linux 網路管理】 18.電腦軟體設計丙級 19.電腦硬體裝修丙級 20.網頁設計丙級	System Configuring、Security、Network Infrastructure and Configuring、Essential of C# Programming、Essential of HTML5 Programming、Essential of Software Programming、Projects Manager、Electronic Commerce】 24.Adobe ACA 國際認證合格			
資訊科學系	1.微軟認證產品專家(MCP)合格 2.微軟 Office 系列 MOS 合格 3.LPIC Level 1 合格 4.Foundation Certificate in EPC Architecture	1.微軟認證系統工程師(MCSE)合格 2.微軟認證系統管理員(MCSA)合格 3.微軟認證 IT 開發專家(MCITP) 合格 4.Cisco 思科認證(CCENT, CCNA,	1.Oracle Certified Expert (OCE) 2.思科網路專家認證(CCIE)合格 3.ISC2 資訊安全認證(CISSP)合格 4.Adobe ACE 認證 5.LPIC Level 3 合格	比照校定標準	比照校定標準

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	Framework (RFID 認證) 5.Oracle Solaris SCSAS 6.CompTIA (Linux+, Network+) 7.Linux 認證技術師 (RHCSA) 合格 8.Novell Data Center Technical Specialist 9.Novell Certified Linux Administrator (Novell CLA) 10.Foundation Certificate in EPC Architecture Framework (RFID 認證) 11.Oracle Solaris SCSAS 12.Oracle Java Oracle Certified Associate, Java (原 SCJA) 13.Oracle Certified Associate (OCA) 14.BSI ISO27001 內部稽核員 15.CIW Web Security Associate 16.EEC 企業電子化規劃師-資訊安全與法律	CCDA) 5.SUN 認證 JAVA 程式員(SCJP)合格 6.TQC 認證(專業電子商務應用工程師、專業網頁設計工程師、專業多媒體網頁設計工程師、專業互動式網頁設計工程師、專業網站程式開發工程師、專業網站資料庫管理工程師、專業資訊管理工程師、專業 LINUX 系統管理工程師、專業 LINUX 網路管理工程師、專業工程製圖工程師、專業程式設計工程師) 7.微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格 8.Linux 認證工程師 (RHCE)合格 9.IC ³ 國際計算機綜合能力考核合格 10.Adobe ACA 國際認證合格 11.LPIC Level 2 合格 12.Advance Certificate in EPC Architecture Framework (RFID) 13.Oracle Certified Professional(OCP) 14.TQC+ (物件導向程	6.思科資深網路工程師認證(CCNP)合格 7.經濟部資訊專業人員、通訊專業技術人才能力鑑定合格		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	17.Microsoft MTA 18.Adobe ACA 19.中華民國品質協會 (CSQE, CSTE, CSQP) 20.TQC (作業系統類-Windows, 作業系統類-Linux 系統管理, 作業系統類-Linux 網路管理, 行動裝置作業系統應用-Windows Mobile, 網路通訊與行動通訊, 程式設計 Visual Basic, 軟體開發 Visual Basic, 程式設計 Java, 動態網頁程式設計 ASP, 動態網頁程式設計 PHP, 網頁標記語言 HTML, 網頁程式設計 JavaScript, 資料庫管理系統 Access, 大型資料庫管理系統 SQL Server, 大型資料庫管理系統 MySQL, 影像處理 PhotoImpact, 參數實體設計 Pro/E, 網頁設計 FrontPage, 網頁設	式語言, 程式語言, 物件導向視窗與資料庫程式設計, 行動裝置程式設計, 行動裝置應用程式設計, 電腦繪圖概論與數位色彩配色)			

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	計 Dreamweaver, 影像處理 Photoshop, 多媒體 設計 Flash, 網際 網路與行動通訊)				

國立屏東大學自我評鑑申復辦法條文說明表

條 文	說 明
第一條 本校為確保自我評鑑受評單位之權益，辦理自我評鑑申復事宜，特訂定國立屏東大學自我評鑑申復辦法（以下簡稱本辦法）。	一、法源依據。
第二條 受評單位收到評鑑結果意見書初稿，認為有下列申復屬性情況之一者，得於三十個工作日內，以書面提出申復申請： （一）實地訪評過程有「程序瑕疵」。 （二）評鑑結果報告書初稿內容所載之數據、資料或其他文字與受評單位之實況有所不符，致使評鑑報告書初稿「不符事實」。 （三）評鑑結果意見初稿內容，因實地訪評期間受評單位提供資料欠缺或不足，提供補充資料「要求修正事項」。	一、訂定提出申復時間。 二、訂定申復申請之情況。
第三條 受評單位申復時，須在規定期限內填具申復申請書，向本校「自我評鑑指導委員會」提出申請，逾期不予受理。	訂定受理申復單位。
第四條 本校於申復申請截止日後一日起算三十個工作日內，得邀請評鑑委員召開「申復審查會議」進行查證，並進行申復意見回覆說明。	訂定負責承辦申復單位之申復時間和辦理申復會議。
第五條 申復之處理，必要時得請申請單位提出書面補充說明。	訂定申復處理過程中可要求申請單位提出書面補充。
第六條 申復之申請以一次為限；處理各項申復作業之人員均應遵守保密原則。	訂定申復申請次數及參與申復作業之人員要求。
第七條 本辦法經行政會議通過後實施。	訂定有關本辦法須通過會議名稱。

國立屏東大學自我評鑑申復辦法

109 年 1 月 9 日第 58 次行政會議通過

- 第一條 本校為確保自我評鑑受評單位之權益，辦理自我評鑑申復事宜，特訂定國立屏東大學自我評鑑申復辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 受評單位收到評鑑結果意見書初稿，認為有下列申復屬性情況之一者，得於三十個工作日內，以書面提出申復申請：
- (一)實地訪評過程有「程序瑕疵」。
 - (二)評鑑結果報告書初稿內容所載之數據、資料或其他文字與受評單位之實況有所不符，致使評鑑報告書初稿「不符事實」。
 - (三)評鑑結果意見初稿內容，因實地訪評期間受評單位提供資料欠缺或不足，提供補充資料「要求修正事項」。
- 第三條 受評單位申復時，須在規定期限內填具申復申請書，向本校「自我評鑑指導委員會」提出申請，逾期不予受理。
- 第四條 本校於申復申請截止日後一日起算三十個工作日內，得邀請評鑑委員召開「申復審查會議」進行查證，並進行申復意見回覆說明。
- 第五條 申復之處理，必要時得請申請單位提出書面補充說明。
- 第六條 申復意見處理後，評鑑委員會應將受評單位評鑑報告定稿，送交本校自我評鑑指導委員會評閱。
- 第六條 申復之申請以一次為限；處理各項申復作業之人員均應遵守保密原則。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：秘書室校務研究與發展中心

國立屏東大學風雨球場使用管理要點暨收費標準逐點說明表

規 定	說 明
一、為提供校內外教學、訓練、校內外活動辦理等使用，並有效管理風雨球場(以下簡稱本球場)，特訂定「國立屏東大學風雨球場使用管理要點暨收費標準」(以下簡稱本要點)。	明定訂定本要點之依據。
二、本球場優先使用單位之順序如下：。 (一)體育課程教學。 (二)本校運動代表隊、各單位及學生社團活動。 (三)經本校核可之校外團體活動(如：國家各級代表隊培訓、教育部及縣市政府辦理之活動與比賽)。 (四)其它社會及民間團體辦理活動與比賽。	明定本球場使用單位之順序之原則。
三、本球場管理權責劃分如下： (一)設施管理與維護由體育室場館營運組負責。 (二)學校體育課程教學場地及各項校內外運動競賽由體育室排定借用管理。 (三)本校各單位、學生社團活動、教職員工活動需向體育室場館營運組申請，簽請校長核准後依規定辦理使用。 (四)校外單位申請租用統一以體育室為服務窗口。	一、明定本球場設施管理及維護單位權責歸屬。 二、明定校內外各單位機關申請租(借)用方式及窗口。
四、本球場租用時間： 星期一至星期日 08：00~21：00。	明定本球場開放租(借)用時間。
五、各項活動收費標準： 教育部委辦各級學生運動聯賽，場地收費標準每小時新臺幣一千元計。 各項活動辦理場地收費標準每場次新臺幣二萬元計，依下列場次區分； 每場次以四小時計，未滿四小時以四小時計算； 上午場次：08 時至 12 時； 下午場次：13 時至 17 時。 夜間場次：18 時至 21 時。 本球場每場次加收清潔費及額外人力支援費，收費標準新臺幣一千五百元至五千元整。 (一)未盡事宜及特殊情形需依相關法令規定辦理，並得專案簽請校長核定後借用。	明定各項活動及比賽租(借)用本球場收費標準及時段場次。
六、本球場申請場地使用及租(借)用須知如下： 校內單位借用，應於活動七日前至本校校	一、明定申請本球場使用及租(借)用須知。

務行政系統線上申請。 校外單位租用場地應備(函)文或申請書，並檢附活動計畫於活動一個月前至體育室提出申請核准。 (一)校外機關團體(社團)租用本場地時，不得出售門票及商品展售等有商業性之用途。活動完畢後立即恢復原狀，並負責所申借場地之清潔及垃圾清運。 (二)場地及其設施如有毀損短缺，除天災或其他不可抗力原因外，各項使用場地或設備均應妥善維護，如有損壞或遺失，應由使用單位負責修復或照價賠償。 (三)凡經核准租(借)用後不得變更活動項目或轉讓。 本校如因特殊事故必須使用場地時，得於五日前通知租(借)用單位收回，租(借)用單位不得異議。 (四)本球場嚴禁燃放煙火炮竹、攜帶寵物入場、各種車輛進入、穿高跟鞋及非專用之釘鞋、嚼檳榔及口香糖等。 在球場活動的所有人員，須遵守教師、管理單位之安排，共同維護本球場之整潔與安全，如有不良行為或違反本辦法規定者，得取消其使用球場之權利或資格。 使用者應衡量評估自身體狀況並自行負責照顧本身安全，本校不負責使用者在球場上所發生一切危險結果及責任。 (五)租(借)用場地另收取之人員工作費、清潔費、搬運費不計入優惠折扣中，如有未盡事宜及特殊情形需依相關法令規定辦理。	二、明定校內外租(借)用單位破壞本球場設施罰則。 三、明定使用本球場之相關規定
七、球場看板刊登： 廠商得向本球場租用場地宣傳看板位置行銷廣告。每面宣傳看板價位為新臺幣1萬元整。每次租用期間最長為期一年。	明定校外廠商得向本校租用場地宣傳看板之規定。
八、本要點經行政會議通過後實施。	明定本要點之實施。

國立屏東大學風雨球場使用管理要點暨收費標準

109 年 1 月 9 日第 58 次行政會議通過

- 一、為提供校內外教學、訓練、校內外活動辦理等使用，並有效管理風雨球場(以下簡稱本球場)，特訂定「國立屏東大學風雨球場使用管理要點暨收費標準」(以下簡稱本要點)。
- 二、本球場優先使用單位之順序如下：
 - (一)體育課程教學。
 - (二)本校運動代表隊、各單位及學生社團活動。
 - (三)經本校核可之校外團體活動(如：國家各級代表隊培訓、教育部及縣市政府辦理之活動與比賽)。
 - (四)其它社會及民間團體辦理活動與比賽。
- 三、本球場管理權責劃分如下：
 - (一)設施管理與維護由體育室場館營運組負責。
 - (二)學校體育課程教學場地及各項校內外運動競賽由體育室排定借用管理。
 - (三)本校各單位、學生社團活動、教職員工活動需向體育室場館營運組申請，簽請校長核准後依規定辦理使用。
 - (四)校外單位申請租用統一以體育室為服務窗口。
- 四、本球場租(借)用時間：

星期一至星期日 08：00~21：00。
- 五、各項活動收費標準：
 - (一)教育部委辦各級學生運動聯賽，場地收費標準每小時新臺幣一千元計。
 - (二)各項活動辦理場地收費標準每場次新臺幣二萬元計，依下列場次區分：
 1. 每場次以四小時計，未滿四小時以四小時計算；
 2. 上午場次：08 時至 12 時；
 3. 下午場次：13 時至 17 時。
 4. 夜間場次：18 時至 21 時。
 - (三)本球場每場次加收清潔費及額外人力支援費，收費標準新臺幣一千五百元至五千元整。
 - (四)未盡事宜及特殊情形需依相關法令規定辦理，並得專案簽請校長核定後借用。
- 六、本球場申請場地使用及租(借)用須知如下：
 - (一)校內單位借用，應於活動七日前至本校校務行政系統線上申請。
 - (二)校外單位租用場地應備(函)文或申請書，並檢附活動計畫於活動一個月前至體育室提出申請核准。
 - (三)校外機關團體(社團)租用本場地時，不得出售門票及商品展售等有商業性之用途。
 - (四)活動完畢後立即恢復原狀，並負責所申請或租(借)用場地之清潔及垃圾清運。
 - (五)場地及其設施如有毀損短缺，除天災或其他不可抗力原因外，各項使用場地或設備均應妥善維護，如有損壞或遺失，應由使用單位負責修復或照價賠

償。

(六)凡經核准租(借)用後不得變更活動項目或轉讓。

(七)本校如因特殊事故必須使用場地時，得於五日前通知租(借)用單位收回，租(借)用單位不得異議。

(八)本球場嚴禁燃放煙火炮竹、攜帶寵物入場、各種車輛進入、穿高跟鞋及非專用之釘鞋、嚼檳榔及口香糖等。

(九)在球場活動的所有人員，須遵守教師、管理單位之安排，共同維護本球場之整潔與安全，如有不良行為或違反本要點規定者，得取消其使用球場之權利或資格。

(十)使用者應衡量評估自身體狀況並自行負責照顧本身安全，本校不負責使用者在球場上所發生一切危險結果及責任。

(十一) 租(借)用場地另收取之人員工作費、清潔費、搬運費不計入優惠折扣中，如有未盡事宜及特殊情形需依相關法令規定辦理。

七、球場看板刊登：

廠商得向本球場租用場地宣傳看板位置行銷廣告。每面宣傳看板價位為新臺幣1萬元整。每次租用期間最長為期一年。

八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：體育室

國立屏東大學風雨球場收費標準表

(109 年 1 月 9 日本校第 58 次行政會議通過)

【教育部委辦各級學生運動聯賽租用表格及收費標準】(單位：新臺幣)

申請單位		申請人(簽章)	
承辦人(簽章)			
申請日期	年 月 日	電話	
使用時間	時 分至	時 分	
場次&時段費用			
全場	每小時/1,000 元		
- 租用期間需避開上課時段、校隊訓練時間及營運時段使用時間。 - 非本校學生(一般民眾)欲使用場地須進行場地借用，若無借用就使用場地，經管理單位發現後須立刻離場。 【各項活動舉辦】之場地申請，請於【開始日期】一個月前申請，當天臨時申請不予受理。 - 球場禁止任何飲食、抽菸、遛狗及嚼檳榔等行為，若經管理單位查獲拍照存證後，依規定須付罰款 10,000 元。 - 球場內禁止穿著高跟鞋、騎腳踏車、傳接投打棒壘球等，若經管理單位查獲拍照存證後，依規定須付罰款 5,000 元。 - 申請使用時間未滿一小時，以一小時計算收費。 - 租用單位若任意破壞場地，經管理人員查證後除須支付賠償費用外，未來將不予借用。 - 租用單位使用期間若違背社會善良風氣、不利社會秩序或違反教育意義之行為或非法集會，管理人員有權立即停止借用，並依法報警處理。 - 租用場地期間，場區清潔須由借用單位自行負責處理。 - 場地清潔費及人員工作費：每時段加收清潔費，視使用人數多寡而定，費用 1,500~5,000 元整。 - 上述計收費用皆已含括應繳 5%營業稅。 - 以上相關事宜均依國立屏東大學風雨球場使用管理要點為準。			
承辦人簽章			
申請人簽章			

【各項活動舉辦租用表格及收費標準】

(單位：新臺幣)

申請單位		申請人(簽章)	
承辦人(簽章)			
申請日期	年 月 日	電話	
使用日期	年 月 日至 年 月 日		
使用時間	時 分至 時 分		
聯絡地址			
活動內容簡介			
場次&時段費用			
全場	每場次/20,000 元		
- 租用期間需避開上課時段、校隊訓練時間及營運時段使用時間。 - 非本校學生(一般民眾)欲使用場地須進行場地借用，若無借用就使用場地，經管理單位發現後須立刻離場。 【各項活動舉辦】之場地申請，請於【開始日期】一個月前申請，當天臨時申請不予受理。 - 場地使用費依下列場次區分；每場次以4小時計，未滿4小時以4小時計算： 上午場次：08時至12時。(2)下午場次：13時至17時。(2)夜間場次：18時至21時。 - 球場禁止任何飲食、抽菸、遛狗及嚼檳榔等行為，若經管理單位查獲拍照存證後，依規定須付罰款10,000元。 - 球場內禁止穿著高跟鞋、傳接投打棒壘球等，若經管理單位查獲拍照存證後，依規定須罰款5,000元。 - 租用單位若任意破壞場地，經管理人員查證後除須支付賠償費用外，未來將不予借用。 - 租用場地期間，場區清潔須由借用單位自行負責處理。 - 租用單位使用期間若違背社會善良風氣、不利社會秩序或違反教育意義之行為或非法集會，管理人員有權立即停止活動，並依法報警處理。 - 場地清潔費及人員工作費：每時段加收清潔費，視使用人數多寡而定，費用1,500~5,000元整。 - 上述計收費用皆已含括應繳5%營業稅。 - 以上相關事宜均依國立屏東大學風雨球場使用管理要點為準。			
承辦人簽章			
申請人簽章			

國立屏東大學第 58 次行政會議 簽到表

時間：109 年 1 月 9 日（星期四）下午 2 時整

地點：本校屏商校區圖資大樓 12 樓 1207 會議室

主席：劉副校長英偉

一、出席人員

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
1	校長室	校長	古源光	因公出國
2	行政副校長室	副校長	劉英偉	劉英偉
3	學術副校長室	副校長	林曉雯	林曉雯
4	學術副校長室	副校長	王隆仁	王隆仁
5	教務處	教務長	施百俊	施百俊
6	學生事務處	學務長	黃名義	黃名義
7	總務處	總務長	陳永森	陳永森
8	秘書室	主任秘書	劉英偉 (行政副校長代理)	劉英偉
9	研究發展處	研發長	侯雅齡	侯雅齡
10	國際事務處	國際長	曾耀霆	郭秉寬代 (因公出國，請大陸事務組郭秉寬組長代理)
11	圖書館	館長	邢广民	邢广民
12	實習就業輔導處	處長	許蔚農	許蔚農

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
13	進修推廣處	處長	鄭經文	鄭經文
14	體育室	主任	林耀豐	林耀豐
15	通識教育中心	主任	賀瑞麟	賀瑞麟
16	計算機與網路中心	主任	許良政	許良政
17	師資培育中心	主任	楊智穎	楊智穎
18	主計室	主任	周孟觀	周孟觀
19	人事室	主任	熊學敏	熊學敏
20	教育學院	院長	楊智穎	楊智穎
21	教育學院	副院長	陳新豐	陳新豐
22	理學院	院長	林春榮	林春榮
23	理學院	副院長	林瑞興	林瑞興
24	人文社會學院	院長	簡光明	簡光明
25	人文社會學院	副院長	賀瑞麟	賀瑞麟
26	資訊學院	院長	王隆仁	王隆仁
27	資訊學院	副院長	黃鎮淇	黃鎮淇

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
28	管理學院	院長	曾紀幸	曾紀幸
29	管理學院	副院長	劉素芬	劉素芬
30	國際暨創新學院	院長	施百俊	施百俊
31	教育行政研究所	所長	劉鎮寧	劉鎮寧
32	教育心理與輔導學系	主任	黃素雲	黃素雲
33	教育學系	主任	李雅婷	李雅婷
34	幼兒教育學系	主任	陳惠珍	張馨方 (公假，請行政組員張馨方代理)
35	特殊教育學系	主任	黃秋霞	黃秋霞
36	特殊教育中心	主任	黃玉枝	黃玉枝
37	社區諮商中心	主任	王大維	王大維
38	科普傳播學系	主任	鄧宗聖	鄧宗聖
39	應用化學系	主任	陳皇州	陳皇州
40	應用數學系	主任	鄭昌源	鄭昌源
41	應用物理系	主任	許華書	許華書
42	體育學系	主任	涂瑞洪	涂瑞洪 (請假，請體育室林耀豐主任代理)

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
43	中國語文學系	主任	余昭玟	余昭玟
44	社會發展學系	主任	李錦旭	李錦旭
45	英語學系	主任	張淑英	張淑英
46	視覺藝術學系	主任	林大維	林大維
47	音樂學系	主任	黃勤恩	黃勤恩
48	文化創意產業學系	主任	葉晉嘉	葉晉嘉
49	應用日語學系	主任	郭碧蘭	郭碧蘭
50	應用英語學系	主任	潘怡靜	潘怡靜
51	客家研究中心	主任	黃露鋒	黃露鋒
52	原住民族教育研究中心	主任	羅永清	羅永清
53	語言中心	主任	張理宏	張理宏
54	電腦與通訊學系	主任	顏楠源	顏楠源
55	資訊科學系	主任	蔡進聰	蔡進聰
56	資訊工程學系	主任	莊作彬	莊作彬
57	資訊管理學系	主任	戴逸民	戴逸民

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
58	商業自動化與管理學系	主任	李國榮	李國榮
59	行銷與流通管理學系	主任	吳國強	吳國強
60	休閒事業經營學系	主任	林劉淑娟	吳國強代 (出國，請行銷與流通管理學系吳國強主任代理)
61	不動產經營學系	主任	張桂鳳	張桂鳳
62	企業管理學系	主任	廖曜生	廖曜生
63	國際貿易學系	主任	潘怡君	潘怡君
64	財務金融學系	主任	陳正佑	陳正佑
65	會計學系	主任	周國華	周國華
66	附設實驗小學	校長	葉運偉	葉運偉

二、列席人員

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
1	學生代表	學生會會長	陳怡萍	
2	學生代表	學議會議長	沈宗穎	
3	學生代表	進修部 學生會會長	林家豪	
4	學生代表	進修部 學議會議長	康鈞陽	